



**Aanbestedingsleidraad**  
**Openbare Europese aanbesteding**  
**Erkende leerbedrijf gevelbordjes en balieblokken**

**ten behoeve van**  
**Stichting Samenwerkingsorganisatie**  
**Beroepsonderwijs Bedrijfsleven**

<b>Colofon:</b>	
Contactpersoon:	Annabella de Reus 06 559 10 357
Vervangend contactpersoon:	Annemarie Mansvelder 06 246 11 456
Datum:	19 januari 2023
Versie:	1.0 Definitief

## Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>BEGRIPSBEPALING</b> .....	<b>3</b>
<b>1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT</b> .....	<b>5</b>
DE AANBESTEDENDE DIENST .....	5
DE OPDRACHT .....	6
<b>2. PROCEDURE</b> .....	<b>9</b>
ALGEMEEN .....	9
TENDERED .....	9
CONTACTPERSOON .....	9
AANBESTEDINGSSTUKKEN .....	9
PLANNING.....	10
VRAGENRONDEN.....	10
ALGEMENE KLACHTENREGELING .....	12
VOORWAARDEN .....	12
INSCHRIJVINGEN INDIENEN.....	14
BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	15
<b>3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER</b> .....	<b>16</b>
HOEDANIGHEID INSCHRIJVER.....	16
UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	18
UITSLUITINGSGRONDEN.....	19
GESCHIKTHEIDSEISEN .....	20
UITVOERINGSVOORWAARDEN .....	24
<b>4. GUNNING</b> .....	<b>25</b>
GUNNINGSMETHODIEK.....	25
KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM .....	25
FINANCIEEL GUNNINGSCRITERIUM .....	28
BEOORDELING .....	29
GUNNINGSBESLISSING.....	30

## Begripsbepaling

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de begrippen met hoofdletter de volgende betekenis:

**Aanbestedende dienst:** Samenwerking Beroepsonderwijs bedrijfsleven

**Aanbestedingswet:** Wet van 1 november 2012 (gewijzigd per 1 juli 2016) houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Staatsblad 2012-542, zoals geamendeerd door de wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

**Aanbestedingsleidraad:** Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

**Aanbestedingsstukken:** Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

**Combinatie:** Een samenwerkingsverband van aanbieders die gezamenlijk één Inschrijving vormen en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden, waarbij alle combinanten bijdragen aan de levering van het gevraagde.

**Geschiktheidseisen:** Eisen van kwalitatieve aard, in het UEA aangeduid als "selectiecriteria", waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen.

**Inschrijver(s):** De ondernemer die, in de gunningsfase, een Inschrijving indient c.q. heeft ingediend op basis van de Aanbestedingsleidraad van Aanbestedende dienst.

**Inschrijving:** Alle documenten die een Inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

**Knock-out eis ("KO-eis"):** Een verplichte vraag (eis) in de aanbestedingsprocedure die leidt tot uitsluiting van Inschrijver indien op deze vraag een "nee"-antwoord wordt gegeven of indien anderszins blijkt dat door Inschrijver niet aan de KO-eis wordt voldaan.

**Nadere offerte:** Een door Aanbestedende dienst onder de Raamovereenkomst opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van gevelbordjes en/of balieblokken.

**Nadere opdrachten:** Een door Aanbestedende dienst gegeven opdracht op basis van een door Aanbestedende dienst goedgekeurde Nadere offerte van Opdrachtnemer.

**Nota van Inlichtingen:** De vragen en antwoorden opgenomen in de 'Vraag & Antwoord-module' die dient om vragen van Inschrijver te beantwoorden. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maakt/ maken deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

**Opdracht:** De op basis van de Raamovereenkomst te leveren gevelbordjes en balieblokken ten behoeve van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

**Opdrachtgever:** De Aanbestedende dienst.

**Opdrachtnemer(s):** De Inschrijver(s) aan wie door Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

**Prijsblad:** Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

**Raamovereenkomst:** De tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer(s) te sluiten Raamovereenkomst voor de levering van gevelbordjes en balieblokken op basis van het Beschrijvend document.

De Raamovereenkomst heeft als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake te plaatsen opdrachten.

**Sub-gunningscriteria/ Wensen:** Criteria op grond waarvan uit de Inschrijvingen die aan de eisen voldoen, de Opdrachtnemer wordt geselecteerd die de Raamovereenkomst gegund krijgt.

**Uitsluitingsgronden:** Gronden die de Inschrijver betreffen en die tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure kunnen leiden.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (“Eigen Verklaring (EV)” genoemd in de Aanbestedingswet):** Het uniform Europees aanbestedingsdocument opgesteld door de Europese Commissie, waarin de Gegadigde aangeeft of de Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, en of hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen en (indien van toepassing) Kwalitatieve selectiecriteria.

**Werkdagen:** Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

### *Interpretatie*

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals ‘inclusief’, ‘mede begrepen’, ‘waaronder’, ‘omvattende’ en ‘met inbegrip van’ betekenen ‘met inbegrip van, maar niet beperkt tot’.
- Het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

# beroepsonderwijs bedrijfsleven

## 1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Erkende leerbedrijf gevelbordjes en balieblokken. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

### De Aanbestedende dienst

#### Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

SBB biedt studenten een praktijkopleiding binnen het beroepsonderwijs met uitzicht op een baan, zodat bedrijven beschikken over de vakmensen die ze nodig hebben. De kerntaken daarbij zijn:

- Het aanbieden van leerbedrijven, waar studenten terecht kunnen voor een stage of leerbaan. SBB erkent en begeleidt deze leerbedrijven.
- Het bieden van een veilige omgeving;
- Het bieden van deskundige begeleiding;
- Het binnenbrengen van actuele kennis.



Figuur: Organogram van SBB

Voor meer informatie zie <https://www.s-bb.nl/>

#### AevesBenefit

In opdracht van SBB begeleidt AevesBenefit deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie, zie [www.aevesbenefit.com](http://www.aevesbenefit.com).

## De opdracht

### 1.1.1 Onderwerp

Aanbestedende dienst heeft het doel om een Raamovereenkomst te sluiten met één leverancier die kan voorzien in de behoefte van Aanbestedende dienst op het gebied van erkende leerbedrijf gevelbordjes (zowel nieuwe set als vervangingsset) en balieblokken. Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding de kwalitatief beste partij te contracteren, tegen de best mogelijke voorwaarden en zo laag mogelijk kosten.

Er is gekozen voor het sluiten van een Raamovereenkomst gezien de definitieve omvang van het aantal erkende leerbedrijf gevelbordjes en balieblokken nog niet vastgesteld kan worden. De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een vaste periode van twee (2) jaar. Aanbestedende dienst heeft hierna de mogelijkheid de Raamovereenkomst twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen, middels een eenzijdige verlenging. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 mei 2023. Op de Raamovereenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden SBB van toepassing zijn (**Bijlage 1**).

De te hanteren CPV-codes zijn 44423000-1: diverse goederen en 44423450-0 naamborden.

### 1.1.1 Huidige situatie en gewenste situatie

Aanbestedende dienst heeft momenteel geen lopende overeenkomst voor het leveren van de erkende leerbedrijf gevelbordjes en balieblokken.

Aanbestedende dienst krijgt gemiddeld jaarlijks 30.000 nieuwe erkende leerbedrijven. Elk bedrijf krijgt de keuze om een erkend leerbedrijf gevelbordje en/of een balieblok te ontvangen. Deze worden enkel en alleen uitgegeven op het moment dat één van de adviseurs langs komt op locatie.

De huidige gevelbordjes zijn gemaakt van acrylaat met een gedrukt SBB-logo op de achterkant. Ondanks dat de gevelbordjes zorgvuldig zijn geselecteerd blijken ze niet UV-bestendig te zijn en vervaagd het logo binnen aanzienbare tijd. Daarmee voldoen de huidige gevelbordjes niet aan de gewenste kwaliteit. Daarbij heeft de Aanbestedende dienst ook het SBB-logo gewijzigd.

De Aanbestedende dienst heeft nog ca. 11.115 gevelbordjes op voorraad maar wenst wel opnieuw aan te besteden om een kwalitatieve en duurzamere optie te selecteren met het nieuwe logo. Wat betreft de balieborden daar is de Aanbestedende dienst tevreden over maar deze bevatten nog het oude logo. Om uniformiteit uit te stralen wenst de Aanbestedende dienst deze ook opnieuw aan te besteden. De huidige voorraad van de balieblokken betreft 8.184 balieblokken.

Aanbestedende dienst heeft geen locatie beschikbaar waar een voorraad gevelbordjes en balieblokken wordt gehouden. Het is aan de Opdrachtnemer om de keuze te maken om wel of geen voorraad te houden. Bestellingen dienen geleverd te worden op locatie waar distributeur van Aanbestedende dienst is gevestigd. De huidige distributeur zit in Meppel.

Omdat de Aanbestedende dienst geen voorraad wenst te houden is er gekozen om de gevelbordjes en balieblokken volgens vaste bestelgroottes en in batches uit te vragen. Voor de gevelbordjes zal een respectievelijk bestelgrootte van 1.000 of 2.000 stuks gelden. Voor de balieblokken zal een respectievelijk bestelgrootte van 5.000 of 10.000 stuks gelden. Het is niet mogelijk om een afwijkend aantal dan bovengenoemd te bestellen.

## 1.1.2 Scope

Binnen de scope (het ontzorgen in het bestelproces) van deze aanbesteding vallen:

- Erkende leerbedrijf gevelbordjes (zie **Bijlage 4 - Programma van Eisen** voor specificaties)
  - Nieuwe set
  - Vervangingsset
- Erkende leerbedrijf balieblokken

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Stickers
- Awards
- Ontwerpen logo

## 1.1.3 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kunnen onderstaande aantallen worden verstrekt. In 1.1.1 is vermeld dat Aanbestedende dienst ongeveer jaarlijks 30.000 nieuwe erkende leerbedrijven heeft. De onderstaande aantallen zijn gebaseerd op het feit dat er veel bedrijven zijn die geen ruimte of behoefte hebben aan een gevelbordje maar wel bijna alle bedrijven een balieblok ontvangen.

Omschrijving	Eenheid	Aantallen
Gevelbordjes – nieuwe set	Stuks	5.000
Gevelbordjes – vervangingsset	Stuks	36.000
Balieblokken	Stuks	120.000

Tabel 1: Geschatte maximale omvang opdracht gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt.

De **geraamde waarde** van de Raamovereenkomst wordt geschat op € 450.000 (excl. btw) gedurende de maximale looptijd van Raamovereenkomst. Uit een arrest van het Hof van Justitie van 19 december 2018 (Autorità Garante) blijkt dat de Aanbestedende diensten in hun Aanbestedingsstukken voor een beoogde Raamovereenkomst tevens de maximale hoeveelheid/waarde moeten opnemen, bij overschrijving waarvan de Raamovereenkomst geen basis meer biedt om nieuwe opdrachten te verlenen. Aanbestedende dienst wenst om die reden een onderscheid te maken tussen de geraamde waarde van de beoogde Raamovereenkomsten (dus de verwachting van Aanbestedende dienst betreffende de afname onder de Raamovereenkomst) die hierboven is vermeld en de maximale waarde van de beoogde Raamovereenkomsten. Bij het bepalen van de maximale waarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de leveringen/diensten substantieel hoger uitvalt dan blijkens de geraamde waarde wordt verwacht. De **maximale waarde** voor de beoogde Raamovereenkomst wordt vastgesteld op € 540.000, - (excl. btw) gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst.

## 1.1.4 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De opdracht is niet verdeeld in percelen en geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als

één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

### *1.1.5 Contractvorm*

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer.

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal te verlengen voor een duur van één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 mei 2023.

### *1.1.6 Herzieningsclausule*

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw als volgt te wijzigen:

- De duur van de Raamovereenkomst te verlengen met tweemaal één (1) jaar;
- De prijzen vanaf 1 januari 2025 eenmaal per jaar te op basis van de CBS Indexcijfer, Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015 = 100; 731 Reclame, conform de in de aanbestedingsstukken opgenomen voorwaarden.

## 2. Procedure

### Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

### TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

### Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Annabella de Reus. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

### Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

## Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Verzenden publicatie	Vrijdag 20 januari 2023
Publicatie TenderNed	Zondag 22 januari 2023
Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Woensdag 1 februari 2023 vóór 10:00 CET
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	Woensdag 8 februari 2023
Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Dinsdag 14 februari 2023 vóór 10:00 CET
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	Vrijdag 17 februari 2023
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	Vrijdag 3 maart 2023 vóór 10:00 CET
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Maandag 27 maart 2023
Einde opschortende termijn	Maandag 17 april 2023 tot 23:59 CET
Gunning	Dinsdag 18 april 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 1 mei 2023

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

## Vragenronden

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld en niet via de vraag en antwoord module in TenderNed.

### *Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

### *Planning*

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

## *Voorschriften stellen van vragen en melden onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden*

Voor het stellen vragen en het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden de onderstaande voorwaarden. Indien er niet voldaan wordt aan deze voorwaarden behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de betreffende vragen niet te beantwoorden tenzij de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle ondernemers (dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst).

- De vragen dienen gesteld te worden via de vraag & antwoord module van TenderNed.
- Elke vraag dient gekoppeld te worden aan het onderwerp waar deze betrekking op heeft.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Vragen dienen tijdig gesteld te worden, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt leidend.
- Vragen mogen alleen betrekking hebben op de fase waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt.
- Vragen gesteld tijdens een tweede of volgende vragenronde hebben enkel betrekking op de antwoorden gegeven in de voorgaande vragenronde.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van de Aanbestedende dienst, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen. Het antwoord op een individuele vraag wordt middels de vraag & antwoord module op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.
- Het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden is niet gebonden aan de genoemde vragenronde. Deze dienen echter wel onverwijld (doch vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving) via de vraag & antwoord module gemeld te worden.

## *Nota's van inlichtingen*

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk veertien (14) kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

## Algemene klachtenregeling

De Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van Aanbestedende dienst via [aanbesteding@s-bb.nl](mailto:aanbesteding@s-bb.nl) onder vermelding van 'Klacht aanbesteding EA Erkende leerbedrijf gevelbordjes en balieborden'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

## Voorwaarden

### 2.1.1 Juridische voorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020 van de Aanbestedende dienst van toepassing (**Bijlage 1 - Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020**). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

### 2.1.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste negentig (90) dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### 2.1.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden, mits deze vergezeld zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de Aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

## *2.1.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien*

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien Inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de Inschrijver dit op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

## *2.1.5 Voorbehouden Aanbestedende dienst*

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadelijktig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

## *2.1.6 Wijzigingen Inschrijver*

Inschrijver houdt de Aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

## *2.1.7 Mededinging*

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere Inschrijvers, of derden.

## *2.1.8 Vergoeding kosten*

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de Inschrijver om een daadwerkelijke inschrijving te doen niet vergoed door de Aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Aanbestedende dienst.

## *2.1.9 Toepasselijk recht en geschillen*

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere opdrachten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere opdrachten worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

## *2.1.10 Intrekken en/of aanvullen inschrijving*

Een Inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

### *2.1.11 Ongeldige inschrijving*

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluisluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

### *Inschrijvingen indienen*

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de Aanbestedende dienst geopend. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een Inschrijver wordt toegestuurd.

## *2.1.12 Storing TenderNed*

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan a.dereus@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding EA Erkende leerbedrijf gevelbordjes en balieblokken'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De Inschrijvers welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

## *Beoordeling inschrijvingen*

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de Aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de Inschrijver wiens inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

## *2.1.13 Onvoorwaardelijk en volledig*

De Aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

## *2.1.14 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden*

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

## *2.1.15 Gunningscriteria*

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

## 3. Eisen aan de Inschrijver

### Hoedanigheid Inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (Inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de Inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

### *Zelfstandig individueel Inschrijver*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

### *Individueel Inschrijver als hoofdaannemer*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

### *Zelfstandig samenwerkingsverband*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

### *Samenwerkingsverband als hoofdaannemer*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

**Let op:** de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

### 3.1.1 *Onderaannemers*

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

## *Onderaannemer type I*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

**Let op:** De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

## *Onderaannemer type II*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die Inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een onderaannemer type II.

### *3.1.2 Beroep op derde*

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien Inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop Inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

**Let op:** Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

### *3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming*

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele Inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel Inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel Inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel Inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere Inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

### *Moedermaatschappij, of holding*

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de Aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de **Bijlage 7 - UEA** volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de **Bijlage 7 - UEA** leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de **Bijlage 7 - UEA** volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken Inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 7 - UEA**.

#### *In te vullen onderdelen Inschrijver:*

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (Geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 7 - UEA**.

#### *In te vullen onderdelen onderaannemer type I:*

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (Geschiktheidseisen)

- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 7 - UEA**.

*In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:*

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

## Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de Inschrijver, op een onderaannemer type I, een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

*Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:*

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend*

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

**Let op:** Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.

- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

## Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle Geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

### 3.1.4 *Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid*

#### *Inschrijving beroeps- of handelsregister*

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

**Let op:** Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

### 3.1.5 *Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht*

#### *Beroep op derde*

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op Inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

**Let op:** Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

## **In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt.**

### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

### Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

## **In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt**

### Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage 3 - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 7 - UEA**.

### Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

### *Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de Aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.500.000 euro per schadeveroorzakende gebeurtenis voor directe schade.

### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat

Inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

### 3.1.6 *Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid*

#### *Kerncompetenties*

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

- Kerncompetentie 1: Kennis en ervaring hebben met het leveren van gevelbordjes en balieblokken binnen een maand na opdrachtverstrekking.
- Kerncompetentie 2: Kennis en ervaring hebben met het leveren van minimaal 600 gevelbordjes en 3.000 balieblokken per batch.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één, of meerdere referenties samen aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring mag dus bij één of meerdere Opdrachtgevers opgedaan zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

#### Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een Inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door Inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie (3) jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

## Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage 5 - Referentieformat**.

## *Kwaliteitsborging*

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die de opdracht gaa(t)(n) uitvoeren voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

## Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
  - Visie op kwaliteitszorg;
  - Kwaliteitszorgsystemen;
  - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
  - Procedure voor de afhandeling van klachten;
  - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
  - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
  - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
  - Visie op kwaliteitszorg
  - Kwaliteitszorgsystemen;
  - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
  - Procedure voor de afhandeling van klachten;
  - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
  - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
  - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

In het geval van een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

In het geval Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers (ongeacht het type) voor de uitvoering van het leveren van de gevelbordjes en balieblokken geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

## **Uitvoeringsvoorwaarden**

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

### **3.1.7 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming**

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (ongeacht het type), geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

## 4. Gunning

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

### Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek gewogen factor scoremethode.

Bij deze methode zijn de Sub-gunningscriteria (SG), met de daarbij behorende wegingsfactoren, waarbij de beoordeling van Prijs (TI) en Kwaliteit (KW) wordt gewaardeerd met een aantal te behalen punten.

Gunningscriterium	Sub-gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
Prijs (TI)	Totale inschrijfprijs	<b>400</b>
Kwaliteit (KW)	SG1: Plan van Aanpak	250
	SG2: Wensenlijst	200
	SG3: Recyclen	150
	<b>Totaal kwaliteit (KW)</b>	<b>600</b>
<b>Totaal</b>		<b>1000</b>

### Kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van de antwoorden op de kwalitatieve sub-gunningscriteria wordt gedaan door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam bestaat uit tenminste drie personen die op basis van hun professionaliteit de gegeven antwoorden inhoudelijk kunnen beoordelen.

#### *Sub-gunningscriterium 1: Plan van Aanpak*

Aanbestedende wil graag weten hoe Inschrijver invulling gaat geven aan de Raamovereenkomst met een duidelijke toelichting waarom Inschrijver kiest voor deze aanpak. Aanbestedende dienst vindt het daarnaast belangrijk dat zij een gesprekspartner heeft met betrekking tot een goedlopende samenwerking met Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

In uw plan van aanpak dient u minimaal de volgende onderdelen uit te werken en te onderbouwen:

- De wijze waarop de Inschrijver de Opdracht (conform hoofdstuk 1) gaat uitvoeren;
- Inschrijvers visie op een optimale (samen)werking tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst binnen de Raamovereenkomst;
- Op welke wijze en in welke mate borgt Inschrijver de leveringsbetrouwbaarheid (waaronder leversnelheid);
- Hoe Inschrijver communiceert met Aanbestedende dienst indien de levertijden niet gehaald kunnen worden en wat wordt er als oplossing geboden?;
- Wat zijn volgens Inschrijver de drie (3) meest kritische risico's bij het productie- en leverproces en welke beheersmaatregelen neemt Inschrijver hiervoor?;
- De wijze waarop Inschrijver gedurende de Raamovereenkomst de kwaliteit borgt van de te leveren producten, en hoe zij geborgd dat het eerste en het laatste product er exact hetzelfde uitzien;
- De wijze waarop de Inschrijver omgaat met klachten en de escalatieprocedure (op hoofdlijnen) rondom klachtenafhandeling.

De uitwerking van dit Sub-gunningscriterium mag maximaal twee (2) A4, lettertype Arial, grootte 10. Indien Inschrijver meer dan twee (2) pagina's indient voor de beantwoording van dit subgunningscriterium dan worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

## Beoordelingskader:

De beoordelingscommissie kijkt naar het totaalbeeld van hetgeen dat de Inschrijver heeft aangeboden bij het gunningscriterium. Hierbij let zij op of de beantwoording specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. Daarnaast dient de Inschrijver z'n beantwoording de beoordelaars te overtuigen dat de beschrijving aansluit op de verwachting van Aanbestedende dienst en dat Inschrijver Aanbestedende dienst overtuigt dat Inschrijver het gevraagde ook kunt realiseren.

Hoe concreter en inzichtelijker het plan van aanpak van de Inschrijvers is, hoe hoger het aantal punten is dat zij kan krijgen.

## *Sub-gunningscriterium 2: Wensenlijst*

Inschrijver dient aan te geven in hoeverre er aan de gestelde Wensen voldaan kan worden. Het maximaal te behalen punten voor dit subgunningscriterium betreft 200 punten. Inschrijver dient in **Bijlage 8 – Invuldocument Sub-gunningscriterium 2 – Wensenlijst** aan te vinken wat van toepassing is.

Wens	Punten
<b>De levertijd van de gevelbordjes en balieblokken na opdrachtverstrekking:</b>	
Levertijd na gunning korter dan 4 weken	80
Levertijd na gunning tussen de 4 en 6 weken	40
Levertijd na gunning langer dan 6 weken	0
<b>Gewicht van de gevelbordjes (nieuwe set) incl. verpakking:</b>	
Tussen 150 en 200 gram	60
Tussen 200 en 250 gram	30
Meer dan 250 gram	0
<b>Gewicht van de balieblokken incl. verpakking:</b>	
Tussen 500 en 550 gram	60
Tussen 550 en 600 gram	30
Meer dan 600 gram	0

## *Sub-gunningscriterium 3: Recycle plan huidige voorraad*

Aanbestedende dienst heeft momenteel nog een oude voorraad van gevelbordjes en balieblokken. De huidige voorraad betreft nog ongeveer 11.115 stuks vervangingssets van de gevelbordjes en 8.184 stuks balieblokken. De Aanbestedende dienst wil graag weten hoe de Inschrijver deze voorraad zou recyclen. Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met een leverancier die haar ontzorgt in het recyclen van de huidige voorraad en waardeert het wanneer Inschrijver met creatieve en duurzame oplossingen komt.

In het recycle plan dient Inschrijver minimaal de volgende onderdelen uit te werken en te onderbouwen:

- Inschrijvers visie en ideeën m.b.t het recyclen van de huidige voorraad;
- Welke acties Inschrijver onderneemt en op welke wijze Aanbestedende dienst ontzorgd wordt met betrekking tot het recyclen van de huidige voorraad.

De uitwerking van dit sub-gunningscriterium mag maximaal één (1) A4, lettertype Arial, grootte 10. Indien Inschrijver meer dan één (1) pagina's indient voor de beantwoording van dit subgunningscriterium dan worden alleen de eerste één (1) pagina's beoordeeld.

## Beoordelingskader:

De beoordelingscommissie kijkt naar het totaalbeeld van hetgeen dat de Inschrijver heeft aangeboden bij het sub-gunningscriterium. Hierbij let zij op of de beantwoording specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. Daarnaast dient de Inschrijver z'n beantwoording de beoordelaars te overtuigen dat de beschrijving aansluit op de verwachting van Aanbestedende dienst en dat Inschrijver Aanbestedende dienst overtuigt dat Inschrijver het gevraagde ook kunt realiseren.

Hoe concreter en inzichtelijker het recycle plan van de Inschrijver is, hoe hoger het aantal punten is dat zij kan krijgen.

### 4.1.1 *Beoordeling kwalitatief gunningscriterium*

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria vindt als volgt plaats.

#### *Beoordeling open vragen*

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke waarden.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van Inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Vervolgens worden de individuele beoordelingen gerapporteerd, besproken en vastgesteld in een gezamenlijk overleg. Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de bijbehorende totaalscore voor het sub-gunningscriterium. De gemiddelde scores worden afgerond op twee decimalen.

Alle individuele Sub-gunningscriteria worden op basis van onderstaande scoringsmodel beoordeeld. De volgende punten zijn te behalen:

Waardering	Score	Toelichting waardering
Geen/slechte beantwoording	<i>0% van het maximaal aantal te behalen punten</i>	Geen antwoord gegeven dan wel de beantwoording is niet goed, en is niet in overeenstemming met de wens(-en) van Aanbestedende dienst
Onvoldoende beantwoording	<i>20% van het maximaal aantal te behalen punten</i>	Beantwoording is niet toereikend, niet bevredigend, en is niet volledig in overeenstemming met de wens(-en) van Aanbestedende dienst
Voldoende beantwoording	<i>50% van het maximaal aantal te behalen punten</i>	Beantwoording is toereikend, en sluit voldoende aan bij wens(-en) van Aanbestedende dienst
Goede beantwoording	<i>85% van het maximaal aantal te behalen punten</i>	Beantwoording is goed, het antwoord overtreft op enkele punten de wens(-en) van Aanbestedende dienst
Zeer goede beantwoording	<i>100% van het maximaal aantal te behalen punten</i>	Beantwoording is uitmuntend, het antwoord overtreft ruimschoots de wens(-en) van Aanbestedende dienst en sluit optimaal aan

## *Voorwaarden beoordeling open vragen*

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Om de objectiviteit van het beoordelingsproces te verhogen/waarborgen mag het ingediende document geen bedrijfskenmerk (bedrijfsnaam, persoonsnamen, logo, bedrijfskleur etc.) bevatten. Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn.
- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld kan worden.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een PDF-document.

## **Financieel gunningscriterium**

### **4.1.2 Beoordeling gunningscriterium Prijs (TI)**

De beoordeling van het gunningscriterium Prijs (TI) vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. De totale inschrijfprijs volgt uit het prijsblad (**Bijlage 6 - Prijsblad**).

Voor het doen van een prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend **Bijlage 6** (in Excel-formaat) te gebruiken. Inschrijver dient de **Oranje** cellen in te vullen.

Inschrijver wordt gevraagd de prijzen per eenheid voor een minimale- en maximale batchgrootte aan te geven.

Batch 1: Gevelbordjes – nieuwe set bestaat uit: 1.000 of 2.000 stuks.

Batch 2: Gevelbordjes - vervangingsset bestaat uit: 1.000 of 2.000 stuks.

Batch 3: Balieblokken bestaat uit: 5.000 of 10.000 stuks.

De Prijs (TI) is de gemiddelde stuks prijs per batch (prijs per eenheid minimale batchgrootte excl. btw + prijs per eenheid maximale batchgrootte excl. btw / 2) maal de geschatte omvang van de Raamovereenkomst. Gevolgd door een optelsom van alle drie (3) de uitkomsten van de totale prijs van de geschatte omvang.

De Inschrijving met de laagste prijs, zijnde de laagste berekening van de totale inschrijfprijs, krijgt het volledige aantal punten, door Aanbestedende dienst gesteld op 400 punten. Voor de overige Inschrijvers wordt het te behalen aantal punten naar rato bepaald, waarbij punten in mindering worden gebracht op het maximum te behalen aantal punten.

Berekening van het totaal aantal punten voor de Prijs (TI) vindt plaats volgens de volgende formule:

Aantal punten =  $400 - \{(TI - LI) / LI \times 400\}$

Waarbij geldt:

Aantal punten: aantal behaalde punten voor criterium Prijs

I: Inschrijving met Prijs (TI)

LI: Inschrijving met de laagste inschrijfprijs (LI)

Indien  $I \geq 2xLI$ , dan wordt nul (0) punten toegekend voor criterium Prijs (TI).

De totale score wordt afgerond twee (2) cijfers achter de komma.

### *All inclusive prijzen*

De inschrijfprijs en alle onderliggende prijzen en percentages zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie etc. Andere kosten komen derhalve niet voor vergoeding in aanmerking.

### *Voorwaarden invullen prijsblad*

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen inclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden, dus alle oranje cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens);
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel; Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

## Beoordeling

### *4.1.3 Beoordelingsteam*

De Aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van drie (3) personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

### *4.1.4 Knock-out criteria*

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het programma van eisen leidt tot een ongeldige inschrijving.

### *4.1.5 Kwalitatief gunningscriterium*

Het totaal van alle scores op kwalitatieve sub-gunningscriteria bepaalde de score voor het kwalitatief sub-gunningscriterium.

#### 4.1.6 *Financieel gunningscriterium*

Er wordt beoordeeld of het prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document. Indien hier niet aan voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

#### 4.1.7 *Economisch meest voordelige inschrijving*

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de Inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt. De Inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de "Beste PKV".

#### *Gelijk eindigende inschrijvingen*

Indien er meer dan één Inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de Inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde Inschrijvers, de Inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende Inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

Indien de situatie zich voordoet dat de voorlopige nummer 1 wegvalt in de procedure, dan zal Aanbestedende dienst overwegen een nieuwe nummer 1 aan te wijzen i.e. de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek vervolgens op de eerste plaats zou eindigen. Het sub-gunningscriterium Prijs wordt opnieuw berekend. Dit betekent niet dat de partij welke voorlopig op de tweede plaats was geëindigd automatisch de nieuw nummer 1 wordt, dit ter voorkoming van de zgn. rangorde-paradox. Aanbestedende dienst stelt aldus na de herbeoordeling van de prijzen met de overgebleven Inschrijvers opnieuw vast welke Inschrijver de 'Beste PKV' heeft behaald.

#### **Gunningsbeslissing**

Alle Inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen Inschrijvers een gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van Inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen Inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de Aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

#### 4.1.8 *Verificatie*

De Aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA(s) van de best scorende Inschrijver. Hiertoe dient Inschrijver aan wie de

Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze Inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

#### *4.1.9 Gunning*

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze Inschrijver gegund en wordt de Raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van twintig (20) kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.