

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding ontwerpen, leveren en monteren van signing t.b.v.

GGD Hart voor Brabant



Hart voor Brabant

Datum: 7 april 2023

Kenmerk: HSCDOC-1368817716-3340

GGD Hart voor Brabant

Lisa van Weert – adviseur huisvesting en facilitair

Hét Service Centrum (HSC)

Tugce Altun - inkoopadviseur

1 Inhoudsopgave

2	AANBESTEDINGSKADER	4
2.1	AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHTGEVER.....	4
2.2	PROCEDURE.....	5
2.3	CLUSTERING EN PERCELEN.....	5
2.4	GUNNINGSCRITERIUM	5
2.5	VARIANTEN EN ALTERNATIEVE INSCHRIJVINGEN	5
2.6	OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN	5
2.7	PLANNING	5
2.8	COMMUNICATIE TIJDENS AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	6
2.8.1	Contactpersoon Opdrachtgever	6
2.8.2	Voertaal	6
3	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.1	HUDIGE SITUATIE	6
3.2	HUDIGE SITUATIE.....	6
3.3	PROGRAMMA VAN EISEN.....	7
3.3.1	Eisen aan de dienstverlening	7
4	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	11
4.1	OVEREENKOMST	11
4.1.1	Vorm van de overeenkomst.....	11
4.1.2	Duur van de Overeenkomst	11
4.1.3	Optie tot verlenging van de Overeenkomst	11
4.1.4	Wijzigingen in de Overeenkomst.....	11
4.2	VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN	11
4.2.1	Inkoopvoorwaarden	11
4.2.2	Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen.....	11
4.3	FINANCIËLE BEPALINGEN	12
4.3.1	Tarieven voor de dienstverlening	12
4.3.2	Facturatie eisen	12
4.3.3	Kortingen	13
4.3.4	Indexering.....	13
4.4	OVERIGE BEPALINGEN	14
4.4.1	Overdracht aan derden	14
4.4.2	Russische sanctie verordening	14
5	AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
5.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	14
5.1.1	Van toepassing zijnde regelgeving	14
5.1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	14
5.1.3	Typering opdracht.....	14
5.1.4	Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens.....	15
5.1.5	Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken en rechtsverwerking	15
5.2	WIJZE VAN INSCHRIJVING	16
5.2.1	Zelfstandig	16
5.2.2	Samenwerkingsverband (combinatie).....	16
5.2.3	Onderaanneming	17
5.2.4	Gelieerde rechtspersonen (zuster/moeder/concern/holding):	17

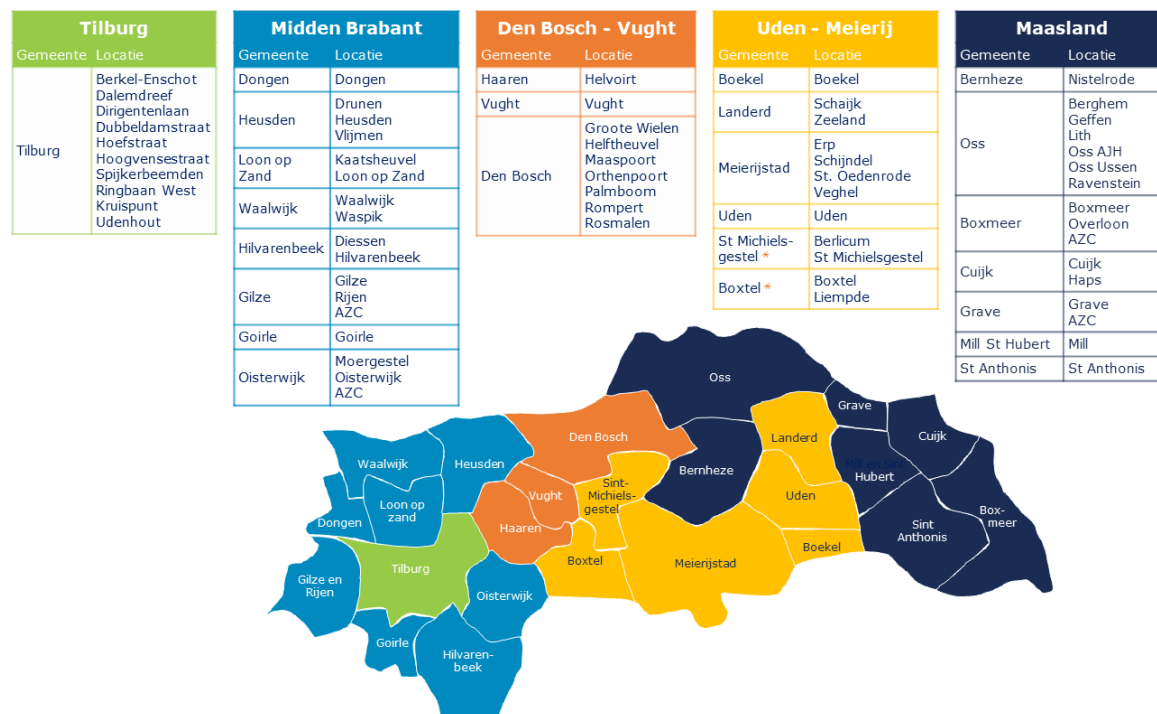
5.2.5	Beroep op bekwaamheid van derden.....	18
5.2.6	Overige voorwaarden	18
5.3	VERLOOP VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	19
5.3.1	Schouw.....	19
5.3.2	Nota van Inlichtingen	19
5.3.3	Indienen inschrijving	20
5.4	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BEROEPSBEVOEGDHEID	21
5.4.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	21
5.4.2	Verplichte uitsluitingsgronden.....	21
5.4.3	Facultatieve uitsluitingsgronden	21
5.4.4	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister.....	21
5.4.5	Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Certificeringen	22
5.4.6	Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Referentie(s)	22
5.4.7	Verificatie van bewijsstukken.....	23
5.4.8	Eisen aan de inschrijving	23
5.5	GUNNINGSPROCEDURE	24
5.5.1	Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste prijs-kwaliteit verhouding	24
5.5.2	Beoordeling gunningscriteria inschrijvingen	24
5.5.3	Nadere beschrijving gunningscriteria	25
5.6	OPDRACHTVERSTREKKING EN RECHTSBESCHERMING.....	28
5.6.1	Gunningsbeslissing en bezwaartermijnen	28
5.6.2	Klachten over aanbesteding	30
BIJLAGE 1 LIJST MET LOCATIES OPDRACHTGEVER.....		31
BIJLAGE 2 VOORBEELD SIGNING		32
BIJLAGE 3 CONCEPT OPDRACHTBRIEF.....		33
BIJLAGE 4A INKOOPVOORWAARDEN VNG		34
BIJLAGE 4B ADDENDUM INKOOPVOORWAARDEN		35
BIJLAGE 5 INSCHRIJFBILJET		36
BIJLAGE 6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....		37
BIJLAGE 7 FORMAT REFERENTIEOPDRACHT		38
BIJLAGE 8 CASUS GUNNINGSCRITERIA		39
BIJLAGE 9 KLACHTENREGELING		40
BIJLAGE 10 VERKLARING OP EER.....		41

2 Aanbestedingskader

2.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

GGD Hart voor Brabant zet zich in voor het bewaken, beschermen en bevorderen van de gezondheid van ruim 1 miljoen inwoners van het verzorgingsgebied waar de deelnemende GGD-en verantwoordelijk voor zijn. Dit doet GGD Hart voor Brabant door risico's voor de gezondheid te voorkomen en de gezondheid van alle inwoners te bevorderen. GGD Hart voor Brabant voert onder meer gezondheidsonderzoeken uit, verzorgt vaccinaties en geeft voorlichting over gezond(er) leven. Daarnaast monitort GGD Hart voor Brabant de lichamelijke, geestelijke en sociale gezondheid en verleent geneeskundige en psychosociale hulp bij ongevallen en rampen. GGD Hart voor Brabant adviseert gemeenten over hun gezondheidsbeleid en werkt veel samen met de 'reguliere' zorg, zoals huisartsen en ziekenhuizen. GGD Hart voor Brabant heeft 850 medewerkers in dienst en werkt voor 25 gemeenten in Midden-Brabant en Brabant-Noord. In onderstaande afbeelding is het werkgebied van GGD Hart voor Brabant weergegeven en in bijlage 1 is een overzicht van alle locaties van GGD Hart voor Brabant toegevoegd.

Afbeelding 1a: Werkgebied GGD Hart voor Brabant



Aanbestedende dienst wordt hierna aangeduid als Opdrachtgever. De aanbieder wordt hierna aangeduid als Inschrijver.

2.2 Procedure

De aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met de Europese Richtlijn betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten 2014/24/EU en de implementatie daarvan in het Nederlandse recht in de herziene Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Op de aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing, evenals alle vigerende wettelijke bepalingen die betrekking hebben op de opdracht.

2.3 Clustering en percelen

De opdracht betreft geen clustering van werkzaamheden en de opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De uit te voeren werkzaamheden vormen een logisch samenhangend, onlosmakelijk met elkaar verbonden geheel, zowel in het beheer, de administratieve onderdelen, maar ook op het gebied van efficiëntie en effectiviteit. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt, met name geen beperking in de toegang van het MKB tot deze opdracht.

2.4 Gunningscriterium

De gunning vindt plaats na volledige afweging en analyse door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever hanteert hierbij als gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

2.5 Varianten en alternatieve inschrijvingen

Het is niet toegestaan om varianten en/of alternatieve inschrijvingen in te dienen. Aangeboden varianten/alternatieven worden niet beoordeeld.

2.6 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen wordt voorzien door middel van het gebruik van TenderNed en zal dus niet openbaar gebeuren. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

2.7 Planning

De (indicatieve) planning voor de digitale aanbestedingsprocedure volgens TenderNed ziet er als volgt uit:

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Procedurestap	Datum	Toelichting
Marktconsultatie	4 oktober 2022	
Publiceren aanbestedingsdocumenten	7 april 2023	Via TenderNed
Schouw	21 april 2023	
Sluitingstermijn vragenronde	3 mei 2023 tot 11:00	Via de vragenmodule TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	16 mei 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn tweede vragenronde	24 mei 2023 tot 11:00	Via de vragenmodule TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	2 juni 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	16 juni 2023 tot 11:00	Via digitale kluis van TenderNed

Voorlopige gunningsbeslissing	7 juli 2023	Streefdatum
Definitieve gunning	27 juli 2023	Streefdatum
Start overeenkomst	1 augustus 2023	

2.8 Communicatie tijdens aanbestedingsprocedure

2.8.1 Contactpersoon Opdrachtgever

De contactpersoon tijdens de aanbestedingsprocedure is:

Tugce Altun van Hét Service Centrum. Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver uitsluitend via TenderNed plaats.

2.8.2 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door Inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/uitsluitend in een andere taal zijn opgesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers. Indien deze documenten in een andere taal dan Duits of Engels zijn opgesteld, dient Inschrijver hiervan alsnog een vertaling in het Nederlands bij te voegen.

3 Omschrijving van de opdracht

3.1 Huidige situatie

De Opdrachtgever is gestart met het uniformiseren van signing in en om de locaties binnen het gehele verzorgingsgebied in Midden-Brabant en Brabant Noord. Opdrachtgever werkt op dit moment samen met twee leveranciers voor het ontwerp, levering en het plaatsen van signing. De werkzaamheden die door huidige leveranciers worden uitgevoerd zijn onder andere het aanbrengen/plaatsen van raamfolie, rolbanner, vloerstickers, logo's, deurbordjes, akoestische wandframes, bewegwijzering en deurbekleding.

De Opdrachtgever heeft in totaal 57 locaties (hoofdkantoren en consultatiebureaus). Het is mogelijk dat locaties worden afgestoten of toegevoegd (bijlage 1).

3.2. Huidige situatie

GGD Hart voor Brabant wenst een overeenkomst aan te gaan met één opdrachtnemer voor de dienstverlening grafische vormgeving en het leveren en monteren van signing. Het doel is om binnen 10 jaar alle locaties te voorzien van een uniform visuele communicatie in de huisstijl van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient, eventueel via onderaanneming(en), alle varianten signing, aankleding en folie te kunnen leveren zoals opgenomen in dit document.

De omvang van de nadere opdrachten kunnen variëren in verband met de grootte van de consultatiebureaus en ad-hoc werkzaamheden. Drukwerk en werkzaamheden waar wettelijke eisen aan verbonden zijn (bv. inrichting van vluchtroute) vallen buiten de scope van de opdracht. De opdracht omvat onder andere, maar niet uitsluitend:

Bewegwijzering

- Iconen voor bijvoorbeeld toiletten of aanduiding kinderwagens
- Belijning op de vloer t.b.v. aanduiding kinderwagens of balans testen
- Bewegwijzeringsbordjes voor zowel binnen als buiten in gewenste opmaak GGD-stijl
- Deurbordjes met opmaak
- Parkeerbordjes met opmaak

Aankleding:

- Akoestische wanddoeken met afbeelding naar onze keus binnen onze huisstijl – Afrikaanse dieren, mogelijk in verschillende afmetingen
- Beweegstimulatie in de vorm van vloerstickers van een hinkelbaan, stepping stones en beweegspiegel met bijbehorende muur- en vloerstickers.
- Muurstickers met afbeelding naar onze keus binnen onze huisstijl
- Afwasbare plaat met afbeelding bevestigd tegen de muur om schade aan de muur door kinderwagens te voorkomen

Folie

- Privacy folie met verschillende mogelijkheden qua logo's (uitsnijden, logo in kleur)
- Doorvalfolie
- Zonwerende folie
- Isolerende folie
- Wrappen van deuren

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer een pro-actieve rol in het adviseren over materialen, ontwerpen, leveren en monteren.

Op dit moment hebben GGD West-Brabant en GGD Noord -en Oost-Gelderland nog niet het voornemen om de in het bestek genoemde werkzaamheden uit te laten voeren. Er bestaat de mogelijkheid dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst deze twee organisaties een verzoek indienen om gebruik te maken van de dienstverlening conform de afspraken voortvloeiend uit deze aanbesteding.

3.3. Programma van eisen

3.3.1 Eisen aan de dienstverlening

Algemene eisen	
Nr.	Eis
1	Voorafgaande aan de opdrachtverstrekking voor een dienstverlening dient de contactpersoon van de Opdrachtgever in het bezit te zijn van een offerte. In de offerte moet ten minste vermeld worden: - Kenmerk nadere offerteaanvraag; - Gegevens Opdrachtgever; - Aantal te gebruiken materialen en middelen; - Aantal in te zetten personen per opdracht; - Uitvoeringsdatum, aanvangstijd en geplande eindtijd; - Totaalprijs, excl. BTW.
2	Opdrachtnemer zorgt bij een nadere opdracht van signing of bewegwijzering voor een ontwerp ter controle en goedkeuring van Opdrachtgever.

3	Voorafgaand aan alle leveringen en plaatsingen vindt afstemmingsoverleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
4	Na uitvoering/levering wordt het werk opgeleverd door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever. Bij elke oplevering dient er een opleverbon getekend te worden door Opdrachtnemer en Opdrachtgever. De getekende opleverbon of pdf-versie ervan dient aan Opdrachtgever te worden verstrekt.
5	Opdrachtnemer verzorgt bij levering tevens de montage (incl. bevestigingsmaterialen) en het verwijderen en afvoeren van de oude producten en materialen.
6	Werkzaamheden voor signing of bewegwijzering uitgevoerd op de openbare weg of grenzend aan de openbare weg dienen soms gemeld te worden. Dit dient te gebeuren bij de gemeente/deelgemeente van het betreffende pand. Opdrachtnemer draagt zorg dat deze tijdig beschikt over de benodigde vergunningen en/of ontheffingen met betrekking tot de werkzaamheden.
7	Opdrachtnemer conformeert zich aan de met deze opdracht verband houdende geldende wet -en regelgeving, waaronder doch niet uitsluitend de Arbo -en milieuwetgeving.
8	Opdrachtnemer garandeert dat alle te leveren producten voldoen aan de geldende Europese en nationale wet -en regelgeving.

Communicatie eisen	
Nr.	Eis
9	Inschrijver biedt de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst één vast contactpersoon als aanspreekpunt. Daarnaast zal er een vaste vervanger aangewezen worden voor het geval het eerste aanspreekpunt niet beschikbaar is. Zowel de eerste contactpersoon als zijn/haar vervanger dient volledig op de hoogte te zijn van de overeenkomst/gemaakte afspraken.
10	Opdrachtgever eist een goede bereikbaarheid van de contactpersonen. Dit houdt in dat, in geval van niet direct persoonlijk contact, één van de contactpersonen tijdens werkdagen binnen 24 uur contact opneemt met Opdrachtgever.
11	De werkzaamheden worden uitgevoerd op werkdagen tijdens reguliere werktijden (van 08:30 tot 17:00) tenzij door Opdrachtgever aangegeven wordt hiervan af te wijken. Als buiten de bovengenoemde tijden werkzaamheden verricht moeten worden, gaat dat in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
12	Opdrachtnemer dient na de verstrekking van een nadere opdracht bij de Opdrachtgever te melden welke medewerker, wanneer op locatie de werkzaamheden zal uitvoeren.
13	Opdrachtnemer dient na gunning van de opdracht een product/dienst catalogus te overhandigen aan de Opdrachtgever. Hierin dient beschreven te zijn wat verkrijgbaar is, welke opties er zijn etc.

Technische eisen	
Nr.	Eis
14	De door Opdrachtnemer aangeboden producten voor signing zijn esthetisch vergelijkbaar met de huidige producten van de Opdrachtgever (bijlage 2)
15	De door Opdrachtnemer aangeboden producten dienen: - Te voldoen aan in Nederland geldende veiligheids- en milieueisen

	- Zijn geschikt voor gebruik van tenminste 1 jaar zonder verlies van kwaliteit - Laten niet los onder invloed van water, gangbare schoonmaakmiddelen, warmte en/of zonlicht - Zijn krasbestendig bij normaal gebruik
16	Opdrachtnemer stelt een onderhoudshandleiding beschikbaar aan Opdrachtgever. Hierin staat onder meer beschreven op welke wijze het onderhoud gepleegd dient te worden om zodoende de beschikbaarheid, het gewenste beeldkwaliteit en de kwaliteit van de signing in stand te houden.
17	Geleverde producten hebben een realistische, marktconforme technische levensduur passend bij het type product.
18	Producten dienen kleurvast te zijn gedurende de technische levensduur. Kleurvast houdt in dat geen zichtbare verkleuringen mag optreden.
19	Onderdelen en componenten van het gevraagde product zijn leverbaar gedurende de technische levensduur van het gevraagde product.
20	Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever op een professionele en innovatieve manier.

Eisen t.a.v. personeel

Nr.	Eis
21	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn personeel en eventuele onderaannemers die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht beschikken over: - Een geldig identiteitsbewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs) - Een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG). De VOG dient betrekking te hebben op de werkzaamheden van de betreffende medewerker en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden vanaf indiensttreding bij Opdrachtnemer. Medewerkers die hier niet over beschikken wordt geen toegang verleend tot de locaties van de Opdrachtgever. Eventuele kosten die hiermee samenhangen en/of uit voortvloeien zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
22	Opdrachtnemer is te alle tijden verantwoordelijk voor de kwaliteit van de inzet van zijn personeel en het resultaat van de verrichtingen.
23	Het door Opdrachtnemer in te zetten personeel dient: - De Nederlandse taal voldoende machtig te zijn; - Herkenbaar te zijn voor personeel van Opdrachtgever, dit betekent het dragen van herkenbare (bedrijfs)kleding e.d. waarop het bedrijfslogo zichtbaar is; - De geldende huis -en veiligheidsregels van Opdrachtgever in acht te nemen.

Eisen duurzaamheid

Nr.	Eis
24	Opdrachtnemer draagt in het kader van de bijdrage aan een circulaire keten voor het aantoonbaar (bijvoorbeeld met een door een externe organisatie afgegeven certificaat) hergebruiken van alle af te voeren signing.
25	De Opdrachtnemer dient alle verpakkingsmaterialen welke vrijkomen bij de uitvoering van de opdracht retour te nemen en deze op een zo min mogelijk milieubelastende wijze te verwerken.

Eisen garantie

Nr.	Eis
26	Onder garantie wordt verstaan: alle kosten waaronder, niet limitatief, het in behandeling nemen van de melding, telefonische ondersteuning, arbeidsloon, reparatie en of vervanging van het product of onderdelen (en kosten die hierbij komen kijken) voorrij-, reis- en verblijfskosten wanneer sprake is van gebreken welke niet aantoonbaar toe te schrijven zijn aan het gebrekkig gebruik van de Opdrachtgever, gedurende de looptijd van de overeengekomen garantieperiode worden gedragen door de Opdrachtnemer.
27	Opdrachtnemer geeft garantie op het geleverde. Voor alle leveringen geldt, tenzij anders bepaald, een garantietermijn op de gebruikte materialen en eventuele ophangbevestiging van tenminste 1 jaar voor de slijtagegevoelige leveringen, en 5 jaar op al het overige leveringen.
28	Opdrachtnemer garandeert dat een nadere opdracht binnen maximaal 2 weken na opdrachtverlening geleverd en geplaatst wordt.
29	Indien bij oplevering blijkt dat er nog werkzaamheden moeten worden uitgevoerd of niet alles is geleverd conform de opdracht, dan dienen deze werkzaamheden of levering alsnog binnen 1 week uitgevoerd of geleverd te worden.
30	Opdrachtnemer dient uiterlijk de werkdag volgend op de dag waarop een klacht kenbaar wordt gemaakt te reageren en aan te vangen met de behandeling van de klacht.
31	Klachten dienen uiterlijk binnen 5 werkdagen te worden afgehandeld.
32	Wanneer Opdrachtnemer een klacht niet binnen 5 werkdagen kan oplossen, stelt hij schriftelijk gemotiveerd Opdrachtgever hiervan in kennis inclusief reden en oplossing.
33	Opdrachtnemer moet Opdrachtgever direct na een voorval op de hoogte stellen van alle ongevallen en veroorzaakte schade.
34	Opdrachtnemer dient uiterlijk de werkdag volgende op de dag waarop een ongeval/schade kenbaar wordt gemaakt te reageren en aan te vangen met de behandeling van het ongeval/schade.
35	Ongevallen/schade dienen uiterlijk binnen 5 werkdagen te worden afgehandeld.
36	Wanneer Opdrachtnemer een ongeval/schade niet binnen 5 werkdagen kan oplossen stelt hij schriftelijk en gemotiveerd Opdrachtgever hiervan in kennis incl. reden en oplossing.
37	In geval van een technisch mankement aan de signing (o.a., maar niet uitsluitend, verzakken, kapotte verlichting, schilfering lak, verkleuren of loslaten van bestickering of folies, roest) vervangt Opdrachtnemer twee weken, tenzij incidenteel anders overeengekomen, binnen de garantieafspraken kosteloos het betreffend product.

4 Contractuele voorwaarden

4.1 Overeenkomst

4.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd door middel van een Opdrachtbrief tussen de Opdrachtgever en de winnende Inschrijver. Van definitieve gunning en totstandkoming overeenkomst is sprake indien de Opdrachtbrief door zowel Opdrachtgever als winnende Inschrijver is ondertekend. Een conceptversie van de Opdrachtbrief is als bijlage 3 bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

4.1.2 Duur van de Overeenkomst

Eenmalige opdracht

De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 augustus 2023. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van 10 jaar. De vaste looptijd van de Overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 juli 2033, zonder dat opzegging vereist is.

4.1.3 Optie tot verlenging van de Overeenkomst

Opdrachtgever heeft het recht (de optie) om de Overeenkomst na afloop van de in paragraaf 4.1.2 beschreven contractperiode jaarlijks tegen minimaal gelijkblijvende condities te verlengen. Dit tot een maximum van twee (2) verlengingen van één (1) jaar. Dit betekent dat de maximale looptijd van de Overeenkomst in totaal 12 jaar bedraagt. De optie houdt in dat de Opdrachtgever en de Inschrijver de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voortzetten. Indien de Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de optie tot verlengen dient Opdrachtgever dit uiterlijk (6) zes maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar te maken.

4.1.4 Wijzigingen in de Overeenkomst

Wijzigingen, niet zijnde zogenaamd wezenlijke wijzigingen, kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

Het is Inschrijver in geen geval toegestaan om wijzigingen in de werkwijze door te voeren zonder toestemming daarvoor van Opdrachtgever.

4.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

4.2.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG inclusief Addendum van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 4a en 4b. Op de aanbestedingsprocedure en op de opdracht die hieruit voortvloeit, zijn naast de hierboven aangegeven voorwaarden geen aanvullende inkoopvoorwaarden van toepassing.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van Inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze ter hand gesteld zijn. Standaardverwijzen naar eigen algemene voorwaarden van inschrijvers worden geacht niet te zijn gedaan.

4.2.2 Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht die hieruit voortvloeit.

Inschrijver dient de opdracht uit te voeren met inachtneming van alle van toepassing zijnde wettelijke regelingen en richtlijnen.

Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en/of de Overeenkomst of daaruit voortvloeiende Overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

4.3 Financiële bepalingen

4.3.1 Tarieven voor de dienstverlening

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijfbiljet, opgenomen in bijlage 5.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis-en overige logistieke kosten, overheadkosten, verblijfskosten, administratiekosten etc. Er kunnen door Inschrijver geen aanvullende kosten in rekening gebracht worden anders dan de in de Overeenkomst overeengekomen tarieven en vergoedingen, in welke vorm dan ook.

Het is de plicht van Inschrijven om ontbrekende zaken op het inschrijfbiljet, die logischerwijs wel tot de opdracht behoren, te melden ten tijde van de Nota van Inlichtingen.

Alle genoemde aantallen in dit Aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, dienen ter indicatie. Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden prijzen en voorwaarden. Opdrachtgever heeft geen verplichting ten aanzien van het afnemen van bepaalde volumes. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen.

In tabblad 3 is het mogelijk om aanvullende producten en/of diensten op te geven. Dit zal geen onderdeel uitmaken van de beoordeling. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht om deze producten en/of diensten bij een andere leverancier in te kopen. Indien deze producten en/of diensten worden uitgevraagd, dan is Opdrachtnemer verplicht dit tegen het opgegeven tarief te voldoen.

Voor nieuwe – niet in het inschrijfbiljet/bestek genoemde – producten en diensten – die tijdens de looptijd van de Overeenkomst door Opdrachtgever zijn gewenst, krijgt de Inschrijver de gelegenheid hier een prijsaanbieding voor te doen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht om deze nieuwe producten en/of diensten bij een andere leverancier in te kopen.

Let op! Ingediende prijzen dienen marktconform te zijn. Daarnaast dienen de door Inschrijver ingediende onderliggende tarieven reëel te zijn (dat betekent kostendekkend te zijn). Niet-marktconforme en/of manipulatieve en/of irreële aanbiedingen kunnen door Opdrachtgever worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3.2 Facturatie eisen

1. Inschrijver dient 4-wekelijks de facturen digitaal aan te leveren, 1 factuur per locatie (per betreffende organisatie indien GGD West-Brabant en/of GGD Noord -en Oost – Gelderland gedurende de looptijd gebruik wensen te maken van de Overeenkomst).

Op de factuur dienen ten minste onderstaande punten te worden vermeld:

- Uw factuurnummer;
- Kostenplaats;

- Factuurdatum;
- Inkoopordernummer Opdrachtgever (*);
- Factuurperiode;
- Leverdata;
- Eenduidige omschrijving, aantallen van de geleverde goederen en/of diensten;
- Het afleveradres (het adres waar de leveringen of diensten hebben plaatsgevonden);
- Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming;
- Uw bankrekeningnummer;
- Het btw-nummer van uw onderneming;
- Indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN-code.

(*) Bij elke nadere overeenkomst die wordt afgesloten, verstrekt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer het betreffende inkoopnummer.

2. Inschrijver levert facturen digitaal aan per e-mail via crediteuren@hetservicecentrum.nl. Daarnaast moet het mogelijk zijn om via UBL (Universal Business Language) te factureren. Momenteel loopt dit via invoicesharing.com en is kosteloos voor het aanbieden van facturen. Opdrachtgever wenst hier zelf een keuze in te maken.
3. Opdrachtnemer adresseert de facturen aan het factuuradres van de Opdrachtgever, t.a.v. Crediteurenadministratie, Postbus 3024, 5003 DA Tilburg.
4. Betaling zal bij correcte facturatie plaatsvinden door Opdrachtgever binnen dertig (30) dagen na factuurdatum.
5. In geval van een creditfactuur vermeldt Opdrachtnemer het factuurnummer van de corresponderende debet factuur.
6. Creditnota's dienen apart van de reguliere facturen verstuurd te worden.
7. Opdrachtgever heeft het recht om betaling van de facturen op te schorten bij tekortschieten van de Inschrijver in de nakoming van de Overeenkomst. Inschrijver heeft op geen enkele wijze het recht de werkzaamheden en levering van producten op te schorten.

4.3.3 Kortingen

Negatieve prijzen/tarieven per eenheid in de specificatie van de inschrijfsom zijn niet toegestaan. Een eventueel door Inschrijver aangeboden korting dient verwerkt te zijn in de opgegeven prijzen op het Inschrijfbiljet.

4.3.4 Indexering

De aangeboden prijzen zijn gedurende het eerste jaar vast en onveranderlijk. Na deze periode mogen de prijzen, na overleg met- en schriftelijk akkoord van de Opdrachtgever, eenmaal per jaar worden geïndexeerd conform CBS-consumentenprijsindex alle huishoudens, reeks 2015=100, van mei ten opzichte van mei van het voorafgaande jaar. De Opdrachtnemer dient uiterlijk vóór 1 juni de indexatie aan te kondigen.

Rekenvoorbeeld indexatie:

Prijsindex mei 2022 / prijsindex mei 2021 x 100 – 100= prijsstijging.

In het verzoek dient een specificatie van alle oude en nieuwe tarieven te worden opgenomen. Verzoeken tot aanpassing van de tarieven die op of ná 1 juni van enig jaar worden ontvangen, worden niet gehonoreerd. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn **niet** mogelijk. Opdrachtgevers behouden zich het recht voor de voorgestelde indexering te laten toetsen door een bevoegd accountant.

4.4 Overige bepalingen

4.4.1 Overdracht aan derden

Het is de Inschrijver op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst aan derden over te dragen (waaronder begrepen het verpanden of overdragen van vorderingen) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

4.4.2 Russische sanctie verordening

De Europese Unie heeft in 2022 sancties ingesteld tegen Rusland vanwege de inval in Oekraïne. Op grond van deze sanctieverordening (artikel 5 duodecies Verordening 833/2014 en Verordening 2022/578) mogen Russische partijen niet meer meedingen naar de aanbesteding. Russische partijen die onder voormelde sanctieverordening vallen worden dan ook uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland; • rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts) persoon zoals genoemd hierboven;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door ondertekening en indiening van het UEA dat bovengenoemde uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Daarnaast verzoekt de aanbestedende dienst de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt bijgevoegde verklaring te ondertekenen (bijlage 11). Hierin bevestigt Inschrijver dat geen sprake is van Russische betrokkenheid. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullend bewijsmateriaal op te vragen bij Inschrijver, onder andere over eigendomsstructuren en informatie over de identiteit van onderaannemers en leveranciers, dan wel zelfstandig nader onderzoek te doen.

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Aanbestedingsprocedure

5.1.1 Van toepassing zijnde regelgeving

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese richtlijn nr. 2014/24/EG en de (in 2016) herziene Aanbestedingswet 2012.

5.1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

De Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn en wetgeving de keuze gemaakt voor de Europees openbare procedure.

5.1.3 Typering opdracht

De van toepassing zijnde CPV-code betreft:

44423400-5 Signaleringsborden en aanverwante diensten.

3526100-1 Informatieborden.

44174000-0 Folie

79822500-7 Maken van grafische ontwerpen

79415000-6 Advies inzake productiebeheer

5.1.4 Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de Overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden. Gegadigden en Inschrijvers worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. Gegadigden en Inschrijvers dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot een totstandkoming van een Overeenkomst leidt.

Alle door de Inschrijvers ingediende inschrijvingen zullen door de Opdrachtgever met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld.

Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van Opdrachtgever en zullen eveneens vertrouwelijk behandeld worden. Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van Opdrachtgever om in rechte (in geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure respectievelijk de als gevolg daarvan gesloten overeenkomst(en)) een beroep op de (inhoud van de) inschrijvingen te doen en laat voorts de voor Opdrachtgever bestaande wettelijke verplichtingen tot het verstrekken van informatie omtrent de inschrijvingen onverlet.

5.1.5 Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken en rechtsverwerking

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Indien Inschrijver desondanks in de aanbestedingsstukken fouten/tegenstrijdigheden/gebreken/onvolkomenheden/omissies/ onduidelijkheden constateert, dient Inschrijver zich proactief op te stellen door zelf Opdrachtgever zo spoedig mogelijk hierover te informeren, een en ander uiterlijk ten tijde van de Inlichtingenronde (NvI) door middel van het stellen van vragen of het maken van opmerkingen/bezwaren.

Indien Inschrijver deze verplichting niet naleeft, verwerkt Inschrijver zijn rechten om eventuele fouten/tegenstrijdigheden/gebreken/onvolkomenheden/omissies/onduidelijkheden achteraf (eventueel in rechte) nog aan de orde te mogen stellen.

Indien Inschrijver ten tijde van het inlichtingenronde bezwaar maakt en dat bezwaar wordt van de hand gewezen door Opdrachtgever, dient Inschrijver zich proactief op te stellen. Deze pro activiteit houdt o.a. in dat hij – ingeval hij zich (nog steeds) niet kan verenigen met het standpunt van Opdrachtgever – uiterlijk twee werkdagen vóór de inschrijvingsdatum een kortgedingprocedure aanhangig maakt teneinde zijn bezwaren in rechte te laten toetsen. Indien Inschrijver dit nalaat en later (na de voorlopige gunningsbeslissing) alsnog terug wenst te komen op zijn eerder geuite bezwaren, heeft hij zijn rechten verwerkt om die bezwaren alsdan nog (in rechte) aan de orde te kunnen stellen.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en conformeert hij zich aan de eisen en voorwaarden uit de aanbestedingsstukken.

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de (aanbestedings)stukken, geldt de navolgende rangorde, met dien verstande dat het hogergeplaatste document prevaleert boven de documenten daaronder:

1. Nota('s) van Inlichtingen (de laatste Nota prevaleert boven de Nota's daarvoor)
2. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
3. Inkoopvoorwaarden VNG incl. addendum
4. Inschrijving van de winnende Inschrijver.

Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na de sluitingstermijn. Voorts dient voor het geval een kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand te worden gedaan tot 30 dagen na de uitspraak in het kort geding. Inschrijver is alsdan verplicht akkoord te gaan met verlenging van de gestanddoeningstermijn, tenzij dit – gelet op concrete omstandigheden – naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid Niet van hem gevergd kan worden (zoals bij excessieve prijsstijgingen). Gedurende de (verlenging van) de gestanddoeningstermijn heeft Inschrijver geen recht op indexering van prijzen.

5.2 Wijze van inschrijving

Onderstaande paragrafen beschrijven, naast het zelfstandig inschrijven, de mogelijke wijze van inschrijving.

5.2.1 Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de (geschiktheids)eisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

5.2.2 Samenwerkingsverband (combinatie)

Een samenwerkingsverband van partijen dient zich aan te melden als één Inschrijver. Bij een inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie) gelden de volgende eisen:

- Dient in deel II van het UEA duidelijk vermeld te worden dat de inschrijving wordt ingediend door een combinatie en moet opgave worden gedaan van de leden van de combinatie;
- De leden van het samenwerkingsverband (de combinanten) zijn gezamenlijk en ieder hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de te sluiten Overeenkomst(en) voortvloeiende verplichtingen;
- Dient bij de inschrijving aangegeven te worden wie van de combinanten de combinatie als penvoerder vertegenwoordigt;
- Dienen de combinanten ieder voor zich het UEA in te vullen en ondertekend in te dienen. Tevens dienen zij ieder afzonderlijk de betreffende bewijsmiddelen aan te leveren.

Bij deelname aan een combinatie is het niet toegestaan om ook zelfstandig een inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander samenwerkingsverband (combinatie) een inschrijving in te dienen of als onderaannemer bij een hoofdaannemer op te treden. Gebeurt dat toch, dan worden alle betrokken partijen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In geval van samenwerkingsverband (combinatie) dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;

- Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijvingen niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassingen voor deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - o Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - o Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
 - o Aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
 - o Als één rechtspersoon of vennootschap beschouw.

Indien men zicht niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2.3 Onderaanneming

Inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 6) volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. De verklaring dient bij de inschrijving toegevoegd te worden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II-D, dient Inschrijver aan te geven of hij van plan is de opdracht met behulp van een onderaanneming uit te voeren en welke onderaannemers hij daarvoor inschakelt (voor zover bekend). Op de in te schakelen onderaannemer mogen de toepasselijke uitsluitingsgronden uit het UEA niet van toepassing zijn. Inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk en volledig aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de aanbestedingsprocedure en de daaruit volgende Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, waaronder dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

Indien Inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onderaanneming dan gaat Opdrachtgever ervan uit dat de opdracht, wanneer aan Inschrijver gegund, geheel in eigen beheer uitgevoerd wordt. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst mogen dan ook geen onderaannemers worden ingeschakeld, tenzij Opdrachtgever daar uitdrukkelijk schriftelijke toestemming voor heeft verleend.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, inschrijven. Een partij die zelfstandig inschrijft mag daarnaast niet ook als onderaannemer bij een andere Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband (combinant) optreden bij deze aanbesteding. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband (combinatie) heeft ingeschreven, zullen alle betrokken inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

5.2.4 Gelieerde rechtspersonen (zuster/moeder/concern/holding):

Van rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) mag niet meer dan één rechtspersoon aanmelden. Dit lijdt uitzondering indien meerdere rechtspersonen die onderdeel uitmaken van hetzelfde concern en die afzonderlijk inschrijven op deze aanbesteding, ieder afzonderlijk kunnen aantonen dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Zij dienen daartoe in ieder geval schriftelijk te verklaren dat hun inschrijving in zelfstandigheid, met inachtneming van vertrouwelijkheid en zonder enig overleg met het doel en strekking om de inschrijvingen onderling op elkaar af te stemmen tot stand is gekomen. Deze verklaring die rechtsgeldig dient te zijn ondertekend, dient op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 10 kalenderdagen te worden overgelegd. Indien Opdrachtgever constateert dat er is

ingeschreven in strijd met de in deze paragraaf genoemde eis, zullen alle betrokken Inschrijvers worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de jaarrekening van de Inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. De (voorlopige) 'winnaar' van de aanbesteding overlegt binnen 7 kalenderdagen na verzoek daartoe een door de holdingmaatschappij ingevulde en ondertekende verklaring waarin de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

5.2.5 Beroep op bekwaamheid van derden

Indien een inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op een derde/derden:

- Geeft hij dat aan in het UEA (Deel II C).
- Moeten de derden waar een beroep op wordt gedaan eveneens een ingevuld UEA aanleveren;
- Moet Inschrijver aan Opdrachtgever aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke- of rechtspersonen;
- Moeten de natuurlijke- of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.
- Tijdens de uitvoering van de opdracht mag Inschrijver deze derde(n) niet vervangen, tenzij na uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, die deze toestemming in redelijkheid niet zal onthouden.

Inschrijver verstrekt binnen 7 kalenderdagen na verzoek daartoe bewijsstukken waaruit blijkt dat Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke- of rechtspersonen, evenals bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke- of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door Inschrijver en de natuurlijke- of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

5.2.6 Overige voorwaarden

- De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities; Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend;
- Een inschrijving die niet voldoet aan (een van de) eisen en voorwaarden uit de aanbestedingsstukken is ongeldig en dient te worden uitgesloten.
- Iedere inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven.
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om voor de gehele opdracht, of voor gedeelten van de opdracht, niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook. In een dergelijk geval is Opdrachtgever niet gebonden aan het aangaan van een Overeenkomst;

- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op ieder moment en om haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure (tijdelijk) te staken en/of definitief stop te zetten;
- Door middel van inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig.

5.3 Verloop van de aanbestedingsprocedure

5.3.1 Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd. De schouw staat gepland op vrijdag 21 april om 14:00. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht. De schouw zal plaatsvinden op de volgende locatie:

Aldetiendstraat 23
5402 ZC Uden

Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij 5 minuten voor aanvang van de schouwing aanwezig zijn op de locatie. Inschrijver zal op deze dag begeleid worden door een medewerker van Opdrachtgever.

Indien Inschrijver van de uitnodiging voor de schouwing gebruik wil maken, dan dient de Inschrijver dit uiterlijk op dinsdag 18 april om 11:00, via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken aan Opdrachtgever. Inschrijver dient hierbij ook aan te geven door welke personen Inschrijver vertegenwoordigd zal worden (maximaal 2 personen).

Tijdens de schouw zal niet worden ingegaan op de vragen. Voor het stellen van vragen naar aanleiding van de schouw wordt verwezen naar de Nota van Inlichtingen.

In bijlage 5 is het door Opdrachtgever opgestelde inschrijfbiljet toegevoegd. Graag hoort Opdrachtgever van Inschrijver na afloop van de schouw, middels een vraag via de vragenmodule van TenderNed t.b.v. van de Nota van Inlichtingen, of naar aanleiding van de schouw er eventuele kostenposten aan het Inschrijfbiljet toegevoegd moeten worden en zo ja, welke kostenposten dit dan zijn. Opdrachtgever zal vervolgens beoordelen of de input vanuit Inschrijver van toegevoegde waarde is en dus opgenomen zal worden op het inschrijfbiljet (of niet). Opdrachtgever wil benadrukken dat de beslissing tot het toevoegen van kostenposten aan het inschrijfbiljet uitsluitend berust bij Opdrachtgever. Opdrachtgever biedt Inschrijvers deze schouwmogelijkheid om zo een zo accuraat mogelijke inschrijving te kunnen doen.

5.3.2 Nota van Inlichtingen

Alle houders van het Aanbestedingsdocument hebben de mogelijkheid om aan Opdrachtgever vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule (dus niet de berichtenmodule) te worden ingediend tot uiterlijk 20 april 2023.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord, een en ander naar oordeel van de Opdrachtgever. Vragen dienen per stuk ingediend te worden en dienen concreet te worden omschreven. De Nota van

Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De eerste Nota van Inlichtingen wordt op 28 april 2023 (streefdatum) gepubliceerd op het aanbestedingsplatform TenderNed. Vragen voor deze Nota van Inlichtingen dienen uiterlijk op 20 april, voor 11:00 ingediend te zijn via TenderNed.

De tweede Nota van Inlichtingen wordt op 10 mei 2023 (streefdatum) gepubliceerd op het aanbestedingsplatform TenderNed. Vragen voor deze Nota van Inlichtingen dienen uiterlijk op 3 mei 2023, voor 11:00 uur ingediend te zijn via TenderNed.

De laatste Nota van Inlichtingen zal uiterlijk 10 kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen via de website van TenderNed beschikbaar worden gesteld. Elk risico van niet tijdige of niet correcte ontvangst daarvan komt geheel voor rekening van de gegadigden.

In geval van strijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument waaronder de Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen prevaleert het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen. In geval van strijdigheden tussen de Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlage(n), onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen, inclusief bijlage(n).

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dat "individueel behandelen" aan in TenderNed. De Opdrachtgever zal bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen we aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

5.3.3 Indienen inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via TenderNed tot uiterlijk 22 mei 2023 voor 11:00 uur. Vóór dit tijdstip moeten inschrijvingen in de digitale kluis in TenderNed zijn ingediend.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig inleveren van de inschrijving. Inschrijvingen die na hierboven vermelde datum en tijdstip worden ingediend worden niet ontvangen door TenderNed omdat toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. **(LET OP: Opdrachtgever adviseert Inschrijver om tijdig documenten in te leveren (te uploaden) en dus niet te wachten tot kort voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen op het vlak van internetverbinding of TenderNed vallen onder het risico van Inschrijver.)**

Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De Opdrachtgever zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er worden genomen.

Een andere wijze van indienen van de inschrijving dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die te laat en/of op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken (en opnieuw in te dienen) tot het uiterlijke inschrijvingsdatum en -tijdstip.

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening van de inschrijvingen wordt een, automatisch door TenderNed gegenereerd, proces-verbaal van opening opgesteld welke zo snel mogelijk na opening van de kluis aan alle Inschrijvers wordt verzonden.

5.4 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheid

5.4.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd. Inschrijvers zijn verplicht om een correct en naar waarheid ingevuld UEA in te dienen. Het hanteren van andere modellen dan het, in bijlage 6 bijgevoegd, Uniform Europees Aanbestedingsdocument, of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan.

In de volgende paragrafen zijn de facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen nader weergegeven.

5.4.2 Verplichte uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever verklaart de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, zoals vermeld in deel 3a van het UEA.

5.4.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn door de Opdrachtgever aangevinkt in het UEA.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere Inschrijver en Deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie), alsook iedere onderaannemer en ondernemingen waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan of die zullen worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Na verzoek daartoe door Opdrachtgever, dienen de betreffende bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen door elke Inschrijver en/of een onderneming in het samenwerkingsverband ingediend te worden. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Op verzoek van de Opdrachtgever verstrekt de Inschrijver binnen de door Opdrachtgever aangegeven termijn de onderstaande bewijsstukken na dat verzoek de onderstaande aanvullende bewijsstukken met betrekking tot deze aanbesteding:

- Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden);
- Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes (6) maanden);
- Gedragsverklaring Aanbesteden GVA (niet ouder dan 2 jaar) Let op: het aanvragen van de GVA neemt aanzienlijk wat tijd in beslag, dus doe dit tijdig!

Indien de Inschrijver weigert binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen te overleggen, de bewijsmiddelen niet kan overleggen of indien zou blijken dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Inschrijver onjuist zou zijn, legt de Opdrachtgever de inschrijving van de desbetreffende Inschrijver onmiddellijk ter zijde en wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.4 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister

Inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar Inschrijver gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister. Daartoe dient Inschrijver in het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA), bijlage 6, het nummer van inschrijving in het handelsregister van de

Kamer van Koophandel (Nederland) of een vergelijkbaar register in het land van vestiging te verstrekken.

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van Inschrijver die blijkens het handelsregister dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging vertegenwoordigingsbevoegd is.

Indien een inschrijving niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de zich inschrijvende organisatie, dan is de inschrijving ongeldig en wordt Inschrijver/inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van Inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

5.4.5 Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Certificeringen

Opdrachtgever beoordeelt uw beroepsbekwaamheid aan de hand van bepaalde certificeringen. Uw organisatie beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem waarmee de interne processen op systematische wijze worden beheerst en geborgd. Hiervoor dient de Inschrijver te beschikken over een ISO9001 certificaat of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem. In dit geval voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingssysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van de ISO9001.

Tevens wordt het beleid van uw organisatie (en eventuele onderaannemer(s)) omtrent veiligheid, gezondheid en milieu getoetst aan de hand van een VCA* certificeren of VCA certificering**. Hiervoor dient de Inschrijver (en eventuele onderaannemer(s)) te beschikken over een VCA certificaat** of een gelijkwaardig bewijs. In dit geval voegt u een beschrijving toe van de genomen maatregelen, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van het VCA* of VCA certificaat**.

5.4.6 Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Referentie(s)

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient dit aan te tonen door de beschikking over onderstaande kerncompetentie:

Kerncompetentie 1: Uw organisatie overlegt een referentie van één opdracht waarbij u diverse bestickering en/of bewegwijzering hebt ontworpen, geleverd en gemonteerd bij één organisatie met een projectwaarde van minimaal €10.000.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over bovenstaande kerncompetentie door het overleggen van één (1) referentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar (gerekend vanaf de datum van inschrijving op onderhavige aanbesteding) en de waarde hoeft niet meer te zijn dan 60 procent van de onderhavige aanbesteding.

Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract als referentie worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver aan bovenstaande kerncompetentie te voldoen. Indien Inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de bovenstaande kerncompetenties beschikt, zal de inschrijving worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Een hoofdaannemer kan, naast de eigen referenties, alleen gebruik maken van referenties van onderaannemers die ook daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren.

Voor het specificeren van deze gegevens dient Inschrijver gebruik te maken van het "format referentieopdracht", zoals bijgevoegd in bijlage 7. Inschrijver dient een ingevuld format toe te voegen aan zijn inschrijving. Het format dient door zowel Inschrijver, als de door Inschrijver opgegeven referenten ondertekend te worden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij de desbetreffende referent(en).

Financiële en economische geschiktheidseisen: *verzekeringen*

Om deze Opdracht uit te voeren dient uw organisatie te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht. Uw organisatie dient te beschikken over een geldige aansprakelijkheidsverzekering voor minimaal 1 miljoen euro per gebeurtenis tot een maximum van 3 miljoen per jaar. Tevens verklaart Inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om dit gedurende de looptijd van de overeenkomst te controleren

Indien een beroep wordt gedaan op de economische en financiële draagkracht van een derde, dan is deze derde eveneens hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de Overeenkomst.

5.4.7 Verificatie van bewijsstukken

- Uittreksel uit het Handelsregister, maximaal zes maanden oud;
- Gedragsverklaring aanbesteden, maximaal twee jaar oud;
- Een certificaat van ISO9001 of een beschrijving van een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem;
- Een certificaat van VCA* of VCA** of een beschrijving van een gelijkwaardig veiligheid, - gezondheid -en milieubeleid;
- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekent format Referentieopdracht;
- Afschrift geldende/lopende verzekeringspolis waaruit de gevraagde dekking blijkt

5.4.8 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt door Opdrachtgever als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan de eisen uit de aanbestedingsstukken en/of aan één van onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving en/of indien de inschrijving niet compleet is en/of niet naar waarheid is ingevuld, leidt dit tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn;
- De inschrijving moet naar waarheid en tijdig zijn ingediend;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals door Opdrachtgever omschreven in dit Aanbestedingsdocument;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na aanbestedingsdatum.
- De inschrijving dient digitaal middels (de kluis van) TenderNed te worden ingediend;

- De inschrijving dient onvoorwaardelijk te zijn.

Afstemming tussen Inschrijvers (waaronder ook verbonden rechtspersonen uit één concern) is niet toegestaan en leidt tot ongeldigverklaring van beide inschrijvingen. Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver dat zijn inschrijving niet is beïnvloed door een onrechtmatige (mededingings)afspraken gemaakt met concurrenten.

Strategische inschrijvingen worden afgewezen door de Opdrachtgever. De onderstaande vijf onderdelen worden verstaan onder strategische inschrijvingen:

- Inschrijving wiskundig onmogelijk
- Irreële inschrijving
- Manipulatieve inschrijving
- Abnormaal lage inschrijving.

Derhalve dient de Inschrijver een realistisch aanbod te doen dat kostendekkend is.

Vervolgens worden de inschrijvingen getoetst op basis van de (minimum)eisen gesteld in de aanbestedingsdocumenten. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde (minimum)eisen, zal dit tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure leiden.

Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure bevestigt de Inschrijver dat hij voldoet aan alle gestelde inhoudelijke (minimum)eisen zoals deze zijn gesteld in de aanbestedingsdocumenten en de daarbij horende bijlagen. Opdrachtgever kan hierover verduidelijkingsvragen stellen. Het op enigerlei doen laten blijken dat niet kan worden voldaan aan de eisen, kan worden gezien als een voorwaardelijke Inschrijving. Voorwaardelijke Inschrijvingen worden ongeldig verklaard en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de in het UEA aangevinkte (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing, alsmede genoemde geschiktheidseisen. Inschrijvers waarop één (1) of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of niet kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Op het moment van Inschrijving kan de Inschrijver volstaan met het indienen van het UEA. Door middel van deze verklaring verklaart Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eventueel bij de Inschrijving gevoegde (bewijs)documenten reeds te controleren op juistheid.

5.5 Gunningsprocedure

5.5.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste prijs-kwaliteit verhouding

Indien geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver, de inschrijving compleet is en de inschrijving voldoet aan alle gestelde (geschiktheids-)eisen dan worden (geldige) inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving, waarbinnen is gekozen voor de variant Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Hierbij zal de (geldige) Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding de opdracht (voorlopig) gegund krijgen.

5.5.2 Beoordeling gunningscriteria inschrijvingen

Beste prijs-kwaliteitsverhouding

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding", waarbij de volgende beoordelingscriteria gehanteerd worden:

1. Inschrijfprijs;
2. Kwaliteit.

Gunnen op waarde gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de inschrijfprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de (sub)criteria. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfprijs te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de winnaar.

Indien bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke en hoogste puntenscore hebben, dan is de Inschrijving met de hoogste totale puntenscore op kwaliteit wade Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Indien de scores op zowel prijs als kwaliteit gelijk zijn, dan wordt er geloot tussen deze inschrijvingen. Deze loting zal uitgevoerd worden door een nader aan te wijzen onafhankelijke notaris.

5.5.3 Nadere beschrijving gunningscriteria

De inschrijfprijs

Het criterium Inschrijfprijs wordt beoordeeld aan de hand van de door Inschrijver opgegeven tarieven op de tabbladen 2 van het Inschrijfbiljet. Op tabblad 2 vindt u een overzicht van de totale inschrijfprijs. Indien u aanvullende producten en/of diensten aanbiedt is het mogelijk om deze in te vullen op tabblad 3. Dit onderdeel zal niet meegenomen worden in de beoordeling van uw inschrijving, maar zal als vrijblijvende optie onderdeel uitmaken van de Overeenkomst.

Uitleg Inschrijfbiljet

Zie tabblad 1 van het in bijlage 5 toegevoegde Inschrijfbiljet, voor een uitleg van de in te vullen items.

Opdrachtgever heeft getracht op het inschrijfbiljet een reële inschatting te geven van het aantal af te nemen diensten. Echter, dit betreft een indicatie. Inschrijver kan aan deze aantallen op geen enkele wijzen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden prijzen en voorwaarden. Opdrachtgever heeft geen verplichting tot het afnemen van bepaalde aantallen en volumes.

Voor nieuwe – niet in het inschrijfbiljet/bestek genoemde – werkzaamheden en leveringen die tijdens de looptijd van de overeenkomst door Opdrachtgever zijn gewenst, krijgt de Inschrijver de gelegenheid hier een prijsaanbieding voor te doen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om nieuwe leveringen en werkzaamheden bij een andere leverancier in te kopen.

Let op! Ingediende prijzen dienen marktconform te zijn. Daarnaast dienen de door Inschrijver ingediende onderliggende tarieven reëel te zijn (dat betekent kostendekkend te zijn). Niet-marktconforme en/of manipulatieve en/of irreële aanbiedingen kunnen door Opdrachtgever worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kwaliteit

Het onderdeel kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande twee onderdelen:

	Kwaliteitscriterium	Maximale score
Kwaliteitscriterium A	Plan van aanpak	€27.725
Kwaliteitscriterium B	Duurzaamheid	€27.725

Kwaliteitscriterium A – Plan van Aanpak

Voor Opdrachtgever is een soepele implementatie van groot belang. Hiertoe wordt Inschrijver gevraagd inzicht te geven op welke wijze de implementatie in samenwerking met Opdrachtgever

succesvol wordt afgerond. Inschrijver dient een Plan van Aanpak op te stellen en toe te voegen aan de inschrijving. Het Plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van minimaal de volgende items:

- Ontzorgen van Opdrachtgever
- Risicoanalyse inclusief maatregelen
- Aanpak, advies en eventuele aandachtspunten van de casus, zie bijlage 9
- Communicatieplan

Kwaliteitscriterium B – Duurzaamheid

Duurzaamheid is een belangrijk onderwerp voor de Opdrachtgever. Daarom dient haar inkopen zo duurzaam mogelijk te zijn. Het doel is dan ook om de bedrijfsvoering verder te verduurzamen. Graag ontvangt de Opdrachtgever uw visie op het thema duurzaamheid.

- Concrete maatregelen binnen uw bedrijf in het kader van duurzaamheid;
- Conditiebewaking van slijtagegevoelige producten;
- Advies duurzame kwaliteit materialen/middelen;
- Duurzaamheidsambities.

Inschrijver dient bovenstaande punten anoniem te beschrijven op maximaal twee a4 per kwaliteitscriterium (inclusief woorden in tabellen, figuren, etc.), lettertype Verdana, lettergrootte 9 en regelafstand 1,5. Inschrijver dient het document zowel in Word bestand als pdf-bestand aan te leveren.

In verband met het gelijkheidsbeginsel wordt het maximale aantal a4's strikt gehandhaafd. Indien een beantwoording van dit kwaliteitscriterium het maximumaantal a4's overschrijdt, wordt slechts de informatie op het gevraagde a4's beoordeeld, te rekenen vanaf de eerste pagina (ook als dit bijvoorbeeld een voorblad of inhoudsopgave is). Het teveel aan informatie wordt buiten de beoordeling gelaten en wordt beschouwd als geen onderdeel van inschrijving. Daarnaast is het niet toegestaan om in de beantwoording te verwijzen naar andere documenten, al dan niet ingediend bij de inschrijving. Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor dit kwaliteitscriterium.

Met de beperking van de omvang van de antwoorden streeft Opdrachtgever naar een praktische en pragmatische aanpak van Inschrijver, die in de beantwoording wellicht selectief zal moeten zijn, en zich zal moeten richten op enkel relevante informatie.

Indien Inschrijver per abuis één van de twee formats aanlevert bij Inschrijving, dan kan Opdrachtgever besluiten de Inschrijver de mogelijkheid te bieden om dit te herstellen en alsnog het betreffende gunningscriterium in een Word, dan wel pdf-document aan te leveren binnen de daartoe door Opdrachtgever opgegeven harde termijn. Het ingediende gunningscriterium mag hierbij echter niet worden gewijzigd. Indien sprake is van een wijziging van het betreffende document of indien wordt nagelaten om binnen de gestelde (harde) termijn de beschrijving in een Word, dan wel pdf-document aan te leveren, dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De beoordeling van kwaliteitscriteria A en B vindt plaats door middel van het consensusmodel. Dit betekent dat de teamleden van de beoordelingscommissie het ingediende Plan van Aanpak allereerst individueel beoordelen, waarna de individuele beoordelingen gezamenlijk besproken worden door het beoordelingsteam. Dit om zo tot een beoordeling in consensus komen.

Een beoordelingsteam bestaande uit twee personen hebben allen passende deskundigheid. Wanneer een van de teamleden van het beoordelingsteam onverhoopt uitvalt, zal deze vervangen worden door een ander teamlid met passende deskundigheid. De inkoopadviseur, welke onderhavige

aanbestedingsprocedure begeleidt, is enkel procesleider en maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam.

De inschrijfprijzen worden voorafgaand aan de kwalitatieve beoordeling niet bekend gemaakt aan de leden van het beoordelingsteam.

Het door Inschrijver ingediende Kwaliteitscriterium A (Plan van aanpak) en Kwaliteitscriterium B (Duurzaamheid) dienen concreet en SMART omschreven te zijn. Hoe concreter, vertrouwenwekkender en beter (ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van andere Inschrijvers) de beschrijving, hoe hoger de waardering.

Het door Inschrijver ingediende Kwaliteitscriterium A (Plan van aanpak) en Kwaliteitscriterium B (Duurzaamheid) wordt conform onderstaand beoordelingsmodel beoordeeld:

Richtlijnen beoordeling kwaliteitscriterium A en B	Score
Uitmunterend beantwoord; de beschrijving is volledig, overtreft de verwachtingen van Opdrachtgever en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Inschrijver biedt Opdrachtgever aanvullende meerwaarde. Opdrachtgever heeft daarom veel vertrouwen dat de gevraagde dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt geleverd. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.	10
Goed beantwoord; beschrijving is volledig, voldoet aan de verwachtingen van Opdrachtgever en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Opdrachtgever is overtuigd dat de voorgestelde invulling van de Opdracht leidt tot de beoogde doelstelling en resultaten. Het commentaar beperkt zich echter niet tot alleen details. Een beperkt aantal onderdelen scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	6
Voldoende beantwoord; beschrijving is volledig en voldoet aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument en weet Opdrachtgever daarmee nog op voldoende wijze te overtuigen dat de voorgestelde invulling van de Opdracht leidt tot de beoogde doelstelling en resultaten. Echter, meerdere onderdelen worden als minder goed beoordeeld en biedt geen meerwaarde. Hierdoor kan geen 'goed' worden toegekend.	3
Matig beantwoord; beschrijving is niet volledig. Er wordt door Inschrijver geen volledig antwoord gegeven op de gevraagde onderwerpen. Opdrachtgever heeft daarom onvoldoende vertrouwen dat de gevraagde dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt geleverd.	0
Onvoldoende (Knock out); Inschrijver geeft op onvoldoende wijze invulling aan de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten en weet Opdrachtgever daarmee niet te overtuigen dat de voorgestelde invulling van de Opdracht leidt tot de beoogde doelstelling en resultaten. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan één of meer van de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten, kan geen 'matig' worden toegekend.	Uitsluiting

In onderstaand waarderingsmodel worden de te behalen scores weergegeven met betrekking tot elk item van dit kwaliteitscriterium.

Beoordelingscijfer	Percentage van de maximaal te behalen fictieve aftrek
10	100%
6	60%
3	30%
0	0%

5.6 Opdrachtverstrekking en rechtsbescherming

5.6.1 Gunningsbeslissing en bezwaartermijnen

Inschrijver wordt zo spoedig mogelijk, schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing betreffende het voornemen van gunning van de opdracht. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent onder andere dat Opdrachtgever uit eigen beweging terug kan komen op het gunningsvoornemen zonder dat Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien Opdrachtgever zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat Opdrachtgever van mening is dat een bezwaar makende Inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

De uitslag van de aanbesteding zal via TenderNed worden toegezonden aan alle partijen die een inschrijving hebben ingediend. In deze uitslag zal de gunningsbeslissing worden gemotiveerd, waarbij de inschrijfsom van de winnende inschrijving zal worden vermeld. Andere informatie over de (individuele) prijzen/tarieven van inschrijvers zullen **niet** bekend worden gemaakt.

Tevens zullen indieners van een ongeldige inschrijving op de hoogte worden gebracht van hun uitsluiting.

Alle Inschrijvers zullen via TenderNed op de hoogte worden gebracht van de (voorlopige) gunningsbeslissing. Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de (voorlopige) gunningsbeslissing, dient hij binnen een periode van 20 kalenderdagen na de datum van mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing op TenderNed hiertegen een kort geding aanhangig te maken bij de Arrondissementsrechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. Dat betekent dat de dagvaarding binnen voormelde termijn van 20 kalenderdagen moet zijn betekend aan het adres van Opdrachtgever. Na deze termijn van 20 kalenderdagen wordt de Inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing en zal Opdrachtgever over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afgewacht. Indien Opdrachtgever oordeelt dat het te bezwaarlijk is om de uitslag van een kortgedingprocedure af te wachten, wordt de Overeenkomst aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat uit het vonnis van de voorzieningenrechter blijkt dat de gunning onrechtmatig is of anders zou moeten luiden. In dat geval zullen enkel reeds verrichte werkzaamheden of met het oog op de opdracht gedane investeringen (naar rato van het niet uitgevoerde deel van de primaire termijn van de overeenkomst) vergoed worden, voor zover deze werkzaamheden en investeringen zijn geschied met schriftelijke instemming van Opdrachtgever. Verder is Opdrachtgever op geen enkele wijze schadeloosstellend jegens de partij met wie de Overeenkomst onder ontbindende voorwaarde is gesloten.

De termijn van 20 kalenderdagen geldt tevens als een vervaltermijn. Een aanbieder die een kort geding aanhangig maakt later dan 20 kalenderdagen na mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing is niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Na voormelde vervaltermijn van 20 kalenderdagen hebben Inschrijvers hun rechten verwerkt om nog tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing op te komen.

Deze vervaltermijn van 20 kalenderdagen ziet tevens toe op de beslissing van Opdrachtgever de aanbestedingsprocedure (al dan niet tijdelijk) te staken/beëindigen.

Deze vervaltermijn staat er bovendien aan in de weg dat een Inschrijver die binnen deze termijn niet zelf een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zich in een door een andere Inschrijver aanhangig gemaakt kort geding voegt aan de zijde van die andere Inschrijver.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere afgewezen Inschrijver dringend verzocht om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig verzenden van de kopie dagvaarding.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient hier bij het opstellen van zijn inschrijving nadrukkelijk rekening mee te houden.

Opdrachtgever is nooit verplicht, zelfs ondanks het verstrijken van voormelde bezwaartermijn zonder dat er een kortgeding aanhangig is gemaakt, om tot definitieve gunning over te gaan. De voorlopige gunningsbeslissing is niet definitief.

Definitieve gunning komt pas tot stand door middel van het door beide partijen ondertekenen van de Overeenkomst.

Indien opdrachtgever in de kortgedingprocedure in het ongelijk wordt gesteld (en dus niet mag overgaan tot definitieve gunning), of indien anderszins mocht blijken dat gunning aan de voorlopige 'winnaar' onrechtmatig is of niet mogelijk is, is Opdrachtgever bevoegd de opdracht (voorlopig) te gunnen aan de opvolgende Inschrijver in de tegen (nr. 2, 3, 4, etc.). In dat geval is Opdrachtgever (dus) niet verplicht om de inschrijvingen opnieuw te beoordelen of een nieuwe aanbestedingsprocedure te organiseren.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter, waaronder een kortgedinguitspraak, al dan niet onherroepelijk, volgt dat de overeenkomst gesloten met de Inschrijver (Opdrachtnemer) onrechtmatig (tot stand gekomen) is (bijvoorbeeld wegens strijd met aanbestedingswet- en regelgeving), of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De Inschrijver kan jegens Opdrachtgever hieraan geen aanspraken ontlenen op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referenties, gederfde winst of welke andere schade of kosten dan ook.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen kunnen Inschrijvers de (voorlopige) gunningsbeslissing niet meer aantasten. Eventuele vorderingen tot schadevergoeding (door inschrijvers die al dan niet een kortgedingprocedure zijn gestart) dienen uiterlijk binnen 60 kalenderdagen na definitieve gunning in een bodemprocedure te worden ingesteld, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 60 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is

gebleken. Het ongebruikt laten verstrijken van deze termijn wordt uitgelegd als het afzien van het recht om schadevergoeding te vorderen en zal (dus) leiden tot het verwerken van het recht om nog een schadevergoedingsactie in te kunnen stellen.

Indien slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen, dan wordt de bezwaartermijn, als bedoeld in paragraaf 5.6.1., niet in acht genomen.

5.6.2 Klachten over aanbesteding

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbestedingen Het Service Centrum (HSC), welke u aantreft in bijlage 10 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via aanbestedingsklachten@hetservicecentrum.nl.

Bijlage 1 Lijst met locaties Opdrachtgever

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor ontwerpen, leveren en monteren signing, met kenmerk HSCDOC-1368817716-3340.

Separaat bijgevoegd als pdf-bestand.

Bijlage 2 Voorbeeld signing

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor ontwerpen, leveren en monteren signing, met kenmerk HSCDOC-1368817716-3340.

Separaat bijgevoegd als pdf-bestand.

Bijlage 3 Concept Opdrachtbrief

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor ontwerpen, leveren en monteren signing, met kenmerk HSCDOC-1368817716-3340.

Separaat bijgevoegd als pdf-bestand.

Bijlage 4a Inkoopvoorwaarden VNG

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor ontwerpen, leveren en monteren signing, met kenmerk HSCDOC-1368817716-3340.

Separaat bijgevoegd als Excel bestand.

Bijlage 4b Addendum inkoopvoorwaarden

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor ontwerpen, leveren en monteren signing, met kenmerk HSCDOC-1368817716-3340.

Separaat bijgevoegd als Excel bestand.

Bijlage 5 Inschrijfbiljet

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor ontwerpen, leveren en monteren signing, met kenmerk HSCDOC-1368817716-3340.

Separaat bijgevoegd als Excel bestand.

Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor ontwerpen, leveren en monteren signing, met kenmerk HSCDOC-1368817716-3340.

Separaat bijgevoegd als pdf-bestand.

Bijlage 7 Format referentieopdracht

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor ontwerpen, leveren en monteren signing, met kenmerk HSCDOC-1368817716-3340.

Separaat bijgevoegd als Word bestand.

Bijlage 8 Casus gunningscriteria

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor ontwerpen, leveren en monteren signing, met kenmerk HSCDOC-1368817716-3340.

Separaat bijgevoegd als pdf-bestand.

Bijlage 9 Klachtenregeling

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor ontwerpen, leveren en monteren signing, met kenmerk HSCDOC-1368817716-3340.

Separaat bijgevoegd als pdf-bestand.

Bijlage 10 Verklaring op EER

Behorende bij het Aanbestedingsdocument voor ontwerpen, leveren en monteren signing, met kenmerk HSCDOC-1368817716-3340.

Separaat bijgevoegd als pdf-bestand.