

Aanbestedingsleidraad

Leveren bebording

Europese openbare procedure



Documentgegevens

Kenmerk: 240164GDD

Status: Definitief 1.0

Versie: 1.1 (*sjabloon versie 1.4 – met EU rusland sanctie*)

Datum: 22-11-2024

Redactie: A.A.J.S. Monshouwer

**Vrijgegeven
door:** S. Dijk

Inhoudsopgave

1.	De opdracht.....	4
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Aanleiding opdracht.....	4
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht.....	4
1.4.	Overeenkomst.....	5
1.5.	Gestanddoening.....	5
1.6.	Inkoopvoorwaarden.....	5
1.7.	Inkoopdoelen	5
2.	De aanbestedingsprocedure	7
2.1.	Algemene kenmerken.....	7
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	7
2.3.	Deelnamevoorwaarden	7
2.4.	Russische sancties.....	8
2.5.	Planning aanbesteding	8
2.6.	Contactgegevens	9
3.	Eisen aan u als ondernemer.....	10
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	10
3.3.	Uitsluitingsgronden.....	11
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	11
A.	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	11
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	12
B.	Kerncompetentie	12
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	13
C.	Inschrijving handelsregister	13
D.	Kwaliteitsmanagementsysteem	13

4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	14
4.1.	Beoordelingsmethode.....	14
4.2.	Programma van Eisen.....	14
4.3.	Varianten	15
4.4.	Prijscriteria	15
	P1: Prijzenblad.....	15
4.5.	Kwaliteitscriteria	15
4.6.	Checklist in te dienen stukken	23
5.	Overzicht bijlagen	24

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

Opdrachtgever voor de opdracht de gemeente Dordrecht.

Team Inkoop & Contractmanagement van Servicegemeente Dordrecht begeleidt in samenwerking met Cluster Ruimtelijk Beheer van de gemeente Dordrecht de aanbestedingsprocedure

Meer informatie over de Opdrachtgever kunt u lezen op: <https://cms.dordrecht.nl/>

1.2. Aanleiding opdracht

De opdrachtwaarde voor het leveren van bebording overstijgt over een periode van 48 maanden het drempelbedrag voor Europees aanbesteden. Derhalve wordt deze opdracht Europees aanbesteed.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Deze aanbesteding heeft als inhoud de levering (naar behoefte) van (standaard) bebordingsmateriaal. Het betreft hier standaard materiaal als RVV-borden, straatnaamborden, onderborden, beugels en flespalen.

De bestelde materialen dienen op de gemeentewerf Dordrecht (Kerkeplaat 3, 3313 LC te Dordrecht) te worden afgeleverd door de leverancier. Zoals eerder aangegeven betreft de duur van dit contract een periode van 2 jaar vast met 2 maal een optionele verlenging van 1 jaar.

Voor de verdere inhoud van deze opdracht wordt verwezen naar Bijlage I waarin de functionele en technische eisen worden weergegeven.

In bijlage E is de inschrijfstaat weergegeven met daarop de fictieve hoeveelheden per jaar waarmee de inschrijver voor deze opdracht rekening dient te houden. Opgegeven hoeveelheden kunnen in de praktijk afwijken door bijvoorbeeld bezuinigen bij opdrachtgever. Hier kunnen dus geen rechten aan worden ontleend. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om soortgelijke leveringen als in deze overeenkomst opgenomen, door derden te laten uitvoeren.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt **450.000,- euro ex btw** over de gehele looptijd.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: Raamovereenkomst.

De overeenkomst treedt in werking op 1-7-2025 en wordt gesloten voor een periode van 2 jaar met een optie tot eenzijdige verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De overeenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 31-3-2027, met een mogelijke uitloop tot 31-3-2028 en vervolgens 31-3-2029.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Versterken lokale economie	N.v.t.
2 Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: SRoI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage.
3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	De aanbesteding besteed aandacht aan de duurzaamheidsambities m.b.t. recycling van verkeersborden.

- | | |
|--|--|
| 4 Verbeteren
bereikbaarheid en
verminderen overlast | N.v.t. |
| 5 Zekerstellen
continuïteit van
bedrijfsvoering | In het Programma van Eisen zijn eisen opgenomen die de
continuïteit van de dienstverlening moeten waarborgen. |

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Leveringen
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	34992200-9 Verkeersborden
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	niet

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlagen) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
21-2-2025	Publicatie aankondiging op TenderNed
4-3-2025; 12.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
14-3-2025	Verzending nota van inlichtingen
7-4-2025; 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
11-4-2025	Presentaties vanaf 11.00 uur, Kerkeplaat te Dordrecht
24-4-2025	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
25-4-2025	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
16-5-2025	Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
19-5-2025	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
1-7-2025	Aanvang opdracht

2.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD).

Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- GBD/OCD: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden en Onderzoekcentrum Drechtsteden
- Ingenieursbureau Drechtsteden
- IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Drechtsteden
- JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Drechtsteden
- HR en Financiën Drechtsteden
- Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning servicegemeente

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht

Cluster JCVID – team inkoop

T.a.v. A. Monshouwer

E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

11

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering van de opdrachtnemer. Gegadigde beschikt derhalve aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. De eis houdt het volgende in. Gegadigde dient te beschikken over minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde som en eigen risico:

Toelichting: Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van €2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van €5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekeringen en verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

Bewijsmiddel: Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

Verzekering ingeval van deelname in combinatie

Wanneer u deelneemt in combinatie geldt het volgende:

Er dient een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de inschrijving in combinatie.

Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat alle combinanten ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken.

In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

Verzekering ingeval van deelname in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

B. KERNCOMPETENTIE

- **Toelichting:** Inschrijver toont door middel van maximaal 1 referentie aan ervaring te hebben met de levering van verkeersborden ten behoeve van de openbare ruimte.
- **Bewijsmiddel:** 1 referentie, niet ouder dan 3 jaar gerekend vanaf indieningsdatum offerte met een minimale omvang van 100.000 euro ex btw.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

C. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

D. KWALITEITSMANAGEMENTSYSTEEM

Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van inschrijving geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

In geval van combinatie van inschrijvers dienen beide combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	Een kopie van het op het moment van inschrijven geldige ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage A – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Programma van Eisen

In deze paragraaf is de hoofdlijn van de eisen opgenomen. Voor een overzicht van de eisen wordt verwezen naar Bijlage I “Programma van Eisen”. De eisen zijn onderverdeeld in de volgende categorieën:

- Prijzen;
- Levertijden en leveringsvoorwaarden;
- Bestelprocedure;
- Eisen Verkeersborden;
- Eisen straatnaamborden;
- Eisen fles/verkeerspalen;
- Eisen bevestigingsmiddelen.

U dient op deze bijlage aan te geven of u voldoet aan de gestelde eis door de betreffende eis met “Ja” aan te vinken.

Voor de eisen geldt dat alleen inschrijvers die bij elke eis, ‘Ja’ invullen, zonder opmerkingen of toelichting, onvoorwaardelijk voldoen. Het niet voldoen heeft uitsluiting tot gevolg.

Deze bijlage dient u vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen en als document aan uw inschrijving toe te voegen.

4.3. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

4.4. Prijscriteria

P1: PRIJZENBLAD

Uw tarieven dient u in te vullen in het prijzenblad en getekend (laatste tabblad bijlage E: inschrijfstaat totaal) in te dienen via de portal bij Inschrijving.

Dit prijzenblad bestaat uit 5 tabbladen. Inschrijver dient per artikel een prijs aan te bieden voor:

1. Hergebruiken borden (2e -hands)
2. Biobased borden (nieuw)
3. Aluminium / stalen borden met hoog recycle %
4. Aluminium borden (nieuw)
5. Palen en beugels (nieuw)

Het is niet toegestaan het Prijzenblad te wijzigen, een 0-tarief en/of negatief tarief in te vullen.

Alle tarieven zijn exclusief btw.

Indien de inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijkt, kan de gemeente verzoeken om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende inschrijving. De gemeente kan een inschrijving afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet in voldoende mate wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal.

De inschrijving met de laagste totaal fictieve inschrijfprijs zal de opdracht gegund krijgen. De aantallen in het prijzenbladen zijn indicatief en er kunnen derhalve geen rechten aan ontleend worden.

4.5. Kwaliteitscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria zijn:

		Maximale fictieve korting
1) Prestatie	40%	44.000,-
2) Plan van Aanpak hergebruik borden	40%	44.000,-
3) Presentatie + interview	20%	22.000,-

De fictieve waarde in het beoordelingssysteem bedraagt € 110.000,-. De (gewogen) criteria samen met de fictieve waarde vormen de basis voor het beoordelingsmodel en worden afgezet tegen de Inschrijving van de Inschrijver. Hierdoor is zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving onderdeel van de beoordeling. Inschrijver kan géén rechten ontleen aan de fictieve waarde.

Het beoordelingsteam kent per criterium een waardering toe in de vorm van de onderstaande beoordeling.

Score (% van maximale fictieve korting)	Waardering
100%	Uitstekend
80%	Meer dan gemiddeld / goed
60%	Gemiddeld / minimale verwachting
40%	Minder dan gemiddeld / matig
20%	Onvoldoende tot slecht

Elk lid van het beoordelingsteam geeft eerst individueel een waardering per criterium. Op basis van de individuele beoordeling op kwaliteit wordt gezamenlijk één score toegekend en tot een motivering gekomen. Dit betreft een resultaat in **consensus** en is dus géén gemiddelde van de individuele scores (individuele scores worden niet gecommuniceerd).

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op kwaliteit. Indien ook de score op kwaliteit gelijk is, zal de gemeente overgaan tot loting. De inschrijvers (voor welke dit relevant is) ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

Gunningscriterium 1: Prestatie

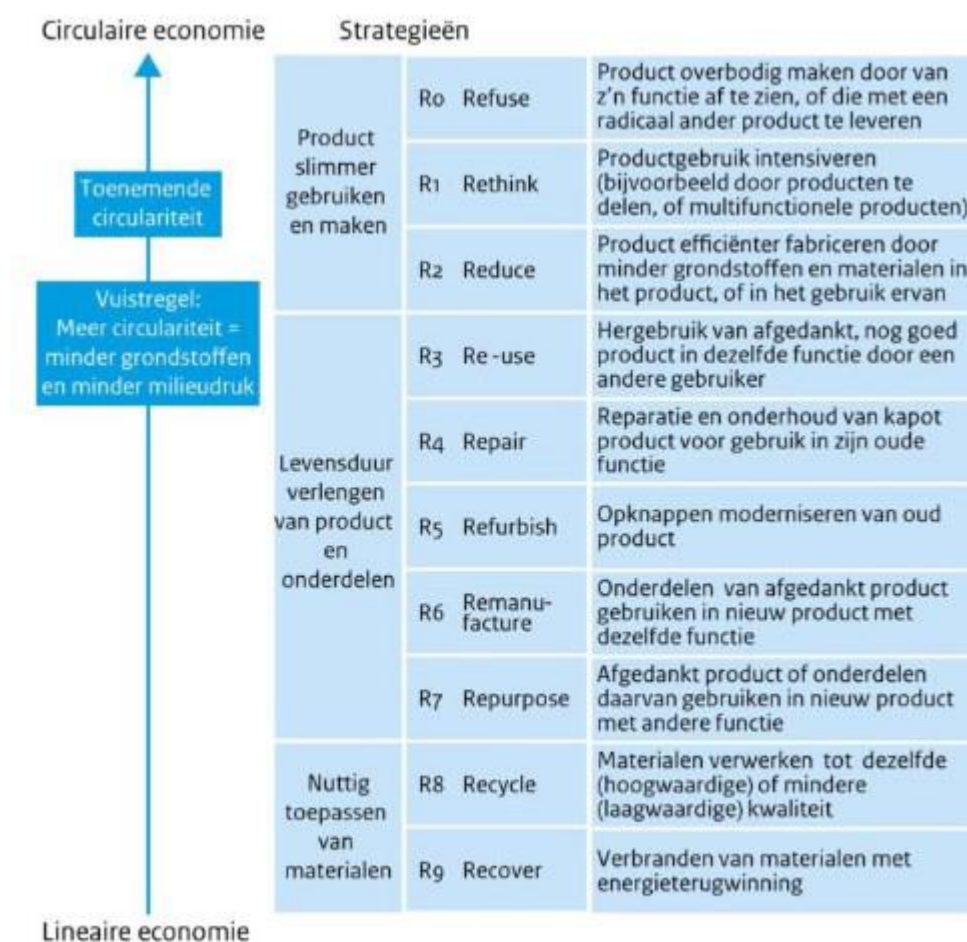
Duurzaamheid is een speerpunt voor de gemeente. De gemeente zet in op:

- Verminderen van de uitstoot van CO2 en het verminderen van de inzet en het behouden van primaire grondstoffen.
- Het verminderen van het ontstaan van afval, niet verbranden van fossiele grond(hulp)stoffen en van het gebruik en het voorkomen van het gebruik en de uitstoot van giftige stoffen

De gemeente is op zoek naar een proactieve opdrachtnemer die meedenkt en kan adviseren op het gebied van duurzaamheid, het beperken van milieubelasting en innoveren van de markt, waarbij kostenreductie en/of prijsverlagingen gerealiseerd kunnen worden. Hoge duurzaamheidsambities zijn een belangrijk onderdeel van deze uitvraag.

Uitgangspunt van deze aanbesteding is dan ook: “het leveren van de borden en toebehoren concreet duurzamer uit te voeren dan tot op heden plaats vindt”. De aanbesteding wil zoveel mogelijk gebruik maken van het bestaande metaal (hergebruik), zoals aluminium of staal. Tevens dienen borden van duurzame biobased materiaal worden aangeboden, mits deze aan dezelfde, of betere kwaliteits-, levensduur-en veiligheidseisen voldoen als de huidige metalen borden.

De voorkeursvolgorde van de gemeente sluit aan op bekende ladders voor circulariteit, zoals het 10-R model van het Planbureau voor de Leefomgeving:



Bron: RLI 2015; bewerking PBL

Manier 1:

Hergebruiken van de borden

Bij vervanging hergebruiken we borden. Beschadigde borden worden zo mogelijk hersteld en anders gaan ze retour voor recycling bij voorkeur voor dezelfde toepassing.

De gemeente vraagt om zo veel mogelijk herinzet en hergebruik van bestaande borden, met als gevolg het minimaliseren van de totale milieu-impact, gerekend over de gehele keten.

De gemeente heeft op dit moment een eigen voorraad aan verkeersborden (en bijbehorende producten), die mogelijk opnieuw gebruikt kunnen worden. Het betreft borden waarvan de drager (het bord) nog geschikt is, maar de sticker mogelijk niet meer of geeft niet de juiste informatie. Daarbij kan het ook gaan om direct hergebruik op een andere locatie, herstickering, herlakken of herstellen. Het betreft borden die nu in opslag staan bij de gemeente, maar ook die momenteel nog op straat aanwezig zijn. Vanuit de duurzaamheidsambitie ziet de gemeente dit als belangrijke eerste stap naar een meer circulair model.

Omdat een groot deel van de opdracht zal bestaan uit vervanging van de borden gaan wij er van uit dat de meeste borden in aanmerking kan komen voor hergebruik.

Manier 2:

Nieuwe borden van duurzame biograndstoffen

Als hergebruik niet mogelijk is, kunnen we kiezen we voor biobased borden.

Dit betreft borden die gemaakt zijn van biomassa: reststoffen of duurzaam geproduceerde biomassa.

Biomassa is een verzamelnaam voor landbouwgewassen, hout, grassen, gewassen die in het water geteeld worden zoals algen en wieren en reststromen die in de keten van oogst tot en met consumptie en eindverwerking ontstaan. De biomassa kan direct toepasbaar zijn of gebruikt worden in een (chemisch proces) voor de productie van biobased materialen of producten.

Borden gemaakt van landbouwgewassen (niet zijnde reststoffen) van buiten Europa mogen alleen worden toegepast indien de biomassa afkomstig is van duurzaam geproduceerde landbouwproducten aan te tonen met de RED (EU-richtlijn 2009/28). Wanneer de landbouwproducten gecertificeerd zijn conform één van de gangbare landbouwcertificatiesystemen (Bonsucro, RSPO, RTRS) of duurzaamheidscertificeringsystemen voor biobased producten (zoals ISCC+) of gelijkwaardige certificaten dan wordt aan de eisen voldaan. De biobased borden moeten tevens aan de gestelde veiligheids- en levensduureisen voldoen.

Het biobased bord dient uiteraard ook te voldoen aan gestelde technische, functionele en MVI-eisen zoals gesteld in het programma van eisen.

Manier 3:

Nieuwe aluminium / stalen borden met hoog recycle %

Ook kunnen nieuwe borden van (deels) gerecycled staal of aluminium nodig zijn. Voorwaarde is een hoog aandeel gerecycled content aantoonbaar opgenomen is in het nieuwe bord.

1. Bestaande voorraad versoberen en hergebruiken (2e -hands)
2. Nieuwe borden van duurzame biograndstoffen
3. Nieuwe aluminium / stalen borden met hoog recycle %
4. Nieuwe borden van aluminium. Zie bovenstaand

Manier: 4 nieuwe borden

Afbouwen (wat we niet meer willen):

Verbranden en storten van verwijderde borden

Biobased borden van niet-duurzame of twijfelachtige biograndstoffen / biomaterialen of herkomst

Borden van niet-gerecyclede (primaire) grondstoffen (aluminium / staal / kunststof)

Bestaande voorraad	
Versoberen	1
Hergebruiken	1
Nieuwe borden	
Biobased, voorkeursvolgorde:	2
1. reststromen (binnen EU)	
2. duurzame teelt (binnen EU)	
3. reststromen (niet-EU)	
4. duurzame teelt (niet-EU)	
Aluminium/staal hoog recycle %	2

De gemeente ziet op dit moment verschillende manieren en materialen om bebording te realiseren. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van:

1. Bestaande borden te hergebruiken (2e -hands)
2. Nieuwe borden van duurzame biograndstoffen
3. Nieuwe aluminium / stalen borden met hoog recycle %
4. Nieuwe borden van aluminium. Zie bovenstaand

Inschrijver dient aan te geven welk deel (percentage) van de opdracht zij per bovenstaand manier wil leveren over de **maximale contractperiode van 4 jaar** (de Prestatie).

Belangrijk is dat ingezet wordt op zoveel mogelijk hergebruik van bestaand materiaal.

De Prestatie wordt beter beoordeeld indien:

- Duidelijk is af te leiden welk deel van de Opdracht (percentage) op welke wijze wordt geleverd (bovenstaande manieren 1 t/m 4).
- Zoveel mogelijk bestaand materiaal wordt hergebruikt.
- Zo min mogelijk nieuwe aluminium borden zonder gerecycled content worden gebruikt.
- Indien gebruik wordt gemaakt van manieren 2 t/m 4: concreet is aangegeven wat de materiaalsamenstelling van de borden is inclusief onderbouwing in de vorm van productspecificatie of certificaten (over bijvoorbeeld de biobased oorsprong of het aandeel gerecycled content).

Instructie bij gunningscriterium prestatie:

- De Prestatie is geschreven in niet meer dan 2 bladzijden van A4 formaat, in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt.
- Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden,
- leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.
- Productspecificatie of certificaten mogen als bijlagen worden toegevoegd.

Gunningscriterium 2, Plan van Aanpak hergebruik borden:

De gemeente ziet graag beschreven in een Plan van Aanpak op welke manier Inschrijver de Prestatie gaat realiseren. Hierbij dient minimaal opgenomen te zijn:

1. Toelichting op het werkproces om te komen tot daadwerkelijke herinzet van de huidige hergebruik borden. Hierbij dient expliciet omschreven te worden welke werkzaamheden (bijvoorbeeld herstickering, uitdeuken, etc.) uitgevoerd kunnen en zullen worden om (her)gebruik mogelijk te maken;
2. Toelichting hoe u inzicht geeft in de materiaalsamenstelling van geleverde producten. Bijvoorbeeld: hoe kan de opdrachtgever zien dat een bord refurbished (herstickerd) is.
3. Beschrijving van de genomen of te nemen maatregelen om de milieu-impact van de toe te passen borden (waaronder de vervoersbewegingen en transportmiddelen voor plaatsen en verwijderen) gedurende de contractperiode te verlagen.
4. Toelichting op eisen die een barrière zijn voor het verlagen van de milieu-impact inclusief een voorstel hoe deze barrière op te lossen is.

5. Hoe de gemeente inzicht wordt gegeven in de vorderingen ten opzichte van de aangeboden prestatie en indien nodig de verbetermaatregelen om de prestatie te realiseren.

6. Hoe Inschrijver de gemeente hierbij gaat ontzorgen.

Het Plan van Aanpak wordt beter beoordeeld indien:

- het Plan van Aanpak SMART is geformuleerd;
- vertrouwen is ontstaan dat het aannemelijk is dat Inschrijver de Prestatie zoals opgegeven voor gunningscriterium 1, gaat nakomen;
- helder inzicht is gegeven in wat de concrete meerwaarde van de inschrijver is voor de gemeente is;
- duidelijk is geworden welke toezeggingen Inschrijver doet;
- de rol van de verschillende partijen in de keten (onderaannemers, opdrachtnemer en opdrachtgever) duidelijk is beschreven alsmede hoe Opdrachtnemer dit probeert te beïnvloeden op het gebied van duurzaamheid/circulariteit;
- de concrete bijdrage van Inschrijver aan de genoemde doelstellingen, zoals genoemd in dit gunningscriterium, goed is beschreven;
- Inschrijver concreet inzicht geeft in hoe hij denkt innovatieve ontwikkelingen (of overige doelstellingen) te implementeren gedurende de Opdracht.

Instructie bij gunningscriterium PVA hergebruik borden:

Het Plan van Aanpak is geschreven in niet meer dan **4 bladzijden van A4 formaat**, in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt.

Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Gunningscriterium 3: Interview/presentatie 20%

Het laatste gunningscriterium betreft de presentatie en het interview.

De presentatie omvat een demonstratie van gunningcriterium 1: de prestatie en gunningscriterium 2: plan van aanpak hergebruik borden. De inschrijver krijgt hierbij de gelegenheid om zijn/haar inschrijving verder toe te lichten. Een presentatie d.m.v. powerpoint is tevens toegestaan. Op basis van de inzichten tijdens de presentatie wordt de beoordeling van de inschrijvingen herijkt; hiervoor wordt hetzelfde toetsingskader gehanteerd als voor de beoordeling van de inschrijvingen. De presentatie mag maximaal 30 minuten duren.

Het interview vindt direct plaats na de presentatie. Deze duurt maximaal 30 minuten. Tijdens het interview worden vragen gesteld ter verduidelijking van de inschrijving.

Het interview worden gehouden met tenminste de hoofdverantwoordelijke die vanuit de opdrachtnemer wordt aangesteld en daadwerkelijk namens de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor uitvoering voor de opdracht. Hierbij gaat het om zijn/hun inzicht in de taakstelling van de opdracht en het uitvoeringsproject, zowel als zijn/hun materiekennis en inhoudelijke kennis van dit soort leveringen.

Deze functionaris is de belangrijkste persoon voor het succesvol uitvoeren van de opdracht. Deze functionaris dient daarom daadwerkelijk vanuit zijn/haar functie, de opdracht uit te voeren of aan te sturen. Maximaal twee functionarissen mogen door de inschrijver worden afgevaardigd voor de presentatie + het interview.

Tijdens deze bovengenoemde sessies kunnen naast het beoordelingsteam, ook andere medewerker(s) van de gemeente als toeschouwer(s) aanwezig zijn. Deze zijn slechts toehoorder(s) en zijn geen onderdeel van het beoordelingsteam.

Presentaties en interviews vinden plaats op **11-4-2025 op de gemeentewerf: Kerkeplaat 3, 3313 LC Dordrecht**. De tijdstippen van de presentaties worden willekeurig ingedeeld. De in te delen tijdstippen, zijn afhankelijk van de aantal inschrijvers.

Uit de interviews moet duidelijk blijken dat de betreffende functionaris begrijpt wat in de eigen inschrijving is beschreven en wat hij/zij vanuit zijn/haar functie kan bijdragen aan de realisatie van de opdracht.

Er wordt beoordeeld in welke mate blijkt dat de sleutelfunctionaris:

- De gehele opdracht overziet;
- Zich verantwoordelijk toont;
- Risico's kan inschatten en hoe deze te managen;
- Aansluit bij de vraag en de context van de gemeente;
- Een verhelderende toelichting geeft over de meerwaarde die inschrijver biedt.

De interviews worden afgenomen door de beoordelingscommissie. De beantwoording van de wensen en al het gezegde tijdens de interviews maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de inschrijving en dus van de uiteindelijke overeenkomst. Aanvullende aanbiedingen die tijdens de interviews voorgesteld worden en niet benoemd zijn in de uitgebrachte offertes, zijn uitgesloten. De tijdsduur van de presentatie + interview is **maximaal 45 minuten (30 minuten presentatie + 15 minuten vragen)**.

Ter voorbereiding op de interviews dient de inschrijver bij zijn aanbieding een functieprofiel aan te leveren van de betreffende functionarissen waarin is opgenomen:

- Naam;

- Functienaam (tijdens uitvoering opdracht);
- E-mailadres en telefoonnummer;
- Korte inhoud van de functie.

4.6. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Deze dient rechtsgeldig te worden getekend
2	Prijsinvulformulier (inschrijfstaat)	0 tarieven en negatieve tarieven zijn niet toegestaan op straffe van uitsluiting.
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	Dient bij inschrijving te worden toegevoegd van de inschrijver en eventuele onderaannemers
4	Verklaring Russische sancties	Getekend bijvoegen
5	Akkoord Programma van Eisen	Het niet voldoen aan de eisen leidt tot het terzijde leggen van uw inschrijving.
6	Beantwoording gunningscriteria	Conform instructie.
7	Opgave referenties	Formulier kerncompetenties dient te worden bijgevoegd. Het is niet noodzakelijk om bij indiening een tevredenheidsverklaring bij te voegen. Hier kan in de verificatiefase wel om worden verzocht.

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

Bewijsmiddelen geschiktheidseisen	Gedragsverklaring aanbesteden
	Bewijs verzekering
	Bewijs Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen

Tevredenheidsverklaring (uitsluitend
op verzoek daartoe).

ISO 9001 certificaat of vergelijkbaar

5.Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Minimumeisen
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Prijsinvulformulier
- F. Verklaring Russische sancties
- G. CAR Dordrecht - eisen verzekering opdrachtnemer
- H. Formulier kerncompetenties
- I. Programma van Eisen
- J. Concept Raamovereenkomst
- K. Algemene inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020