

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGS
RAAMOVEREENKOMST
'LEVEREN VERKEERS-, STRAATNAAM- EN KOMBORDEN EN KOMPORTALEN'

Inschrijvingsleidraad
Europese openbare aanbestedingsprocedure

Raamovereenkomst: Leveren verkeers-, straatnaam- en komborden en komportalen

Datum: 2 april 2025
Ons kenmerk: 69001



1 INLEIDING 6
1.1 ALGEMEEN 6
1.2 CONTACTPUNT 6
1.3 AANBESTEDENDE DIENST 6

2 DE OPDRACHT 7
2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT 7
2.2 OMVANG VAN DE OPDRACHT 7
2.3 CLUSTERING OF PERCELENINDELING 8
2.4 CPV-CODERING 8
2.5 LOOPTIJD EN CONTRACTUELE VOORWAARDEN 8
2.6 VARIANTEN 9
2.7 DUURZAAMHEID EN MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN 9

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE 10
3.1 PUBLICATIE EN INSCHRIJVINGSTERMIJN 10
3.2 DE PLANNING 10
3.3 VOORWAARDEN INSCHRIJVING 10
3.4 GESTANDDOENINGSTERMIJN VAN DE INSCHRIJVING 12

4 VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN 13
4.1 NADERE INLICHTINGEN 13
4.2 ONGELDIGE INSCHRIJVING 13
4.3 TAAL 14
4.4 KOSTEN INSCHRIJVING 14
4.5 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN 14
4.6 VOORBEHOUDEN AANBESTEDER 15
4.7 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN 15
4.8 WACHTKAMERREGELING 15
4.9 KLACHTENPROCEDURE 15
4.10 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN 16

5 SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 17
5.1 DE UITSLUITINGSGRONDEN 17
5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN 20

6 GUNNINGSCRITERIA 23
6.1 HET GUNNINGSCRITERIUM EMVI 23
6.2 KNOCK-OUT CRITERIA 23
6.3 SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS 23
6.4 SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT 24
6.5 BEOORDELINGSPROCEDURE 29
6.6 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING 31
6.7 VERIFICATIE 32

BIJLAGEN

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
2. Programma van eisen;
3. Staartnamen;
4. Concept raamovereenkomst Verkeersborden;
5. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (levering van goederen)
6. Prijzenblad;
7. Referentieformulier;
8. Verklaring inzake beroep op derde.

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure '**Leveren verkeers- en straatnaamborden**' ten behoeve van de gemeente Venlo.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Indien u als geïnteresseerde ondernemer op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 CONTACTPUNT

De aanbesteder hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Contactpersoon	Ricardo van Lieshout Tel: +31 6 46705556 mail: inkoop@venlo.nl
Communicatie	***Via TenderNed.*** *Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon*

Tabel 1 Contactgegevens

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 AANBESTEDENDE DIENST

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo (verder te noemen 'aanbesteder'). Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 DE OPDRACHT

2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één (1) raamovereenkomst met één (1) inschrijver.

De opdracht omvat het leveren van verkeers- en straatnaamborden (incl. onderdelen) aan en binnen de gemeente Venlo. De raamovereenkomst betreft in hoofdzaak de levering van:

- Verkeersborden en onderborden;
- Straatnaamborden;
- Bewegwijzeringsborden;
- Plaatsnaam (kom) borden;
- Palen en portalen;
- Beugels en bevestigingsmiddelen;
- Schrikhekplanken;
- Retourname gebruikte borden (en evt. materialen) tegen vergoeding;
- Plaatsen van plaatsnaam (kom) borden.

Daartoe dient in een webshop voorzien te worden, waarin alle artikelen op eenvoudige wijze te bestellen zijn.

2.2 OMVANG VAN DE OPDRACHT

Hieronder wordt een overzicht gegeven van de historische omzet, dit is zonder komborden en portalen:

Jaar	Historische omzet (excl. BTW)
2018	EUR 60.000,-
2019	EUR 70.000,-
2020	EUR 50.000,-
2021	EUR 50.000,-
2022	EUR 75.000,-
2023	EUR 100.000
2024 (t/m half november)	EUR 100.000,-

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. De bedragen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De aanbesteder geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlenen.

Als maximale omvang van de raamovereenkomst (geldend voor de gehele looptijd incl. verlengingen) zal gelden zeshonderdduizend (600.000) euro, exclusief btw. Zodra deze maximale omvang bereikt wordt eindigt de raamovereenkomst automatisch.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 2** van deze inschrijvingsleidraad.

2.3 CLUSTERING OF PERCELENINDELING

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.4 CPV-CODERING

De volgende CPV-codering is van toepassing:
34992200-9: Verkeersborden
34992300-0: Straatnaamborden

2.5 LOOPTIJD EN CONTRACTUELE VOORWAARDEN

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar. Optioneel kan de aanbesteder eenzijdig besluiten de overeenkomst twee (2) keer met telkens een periode van twaalf (12) maanden te verlengen. Voorzien is dat de overeenkomst op 1 juli 2025 in werking treedt.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (levering van goederen) zoals opgenomen in **Bijlage 5** van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.5.1 HERZIENINGSCLAUSULE

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst behoudt de aanbesteder zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De raamovereenkomst kan na de initiële looptijd door de aanbesteder eenzijdig twee (2) keer met telkens een periode van twaalf (12) maanden te verlengd worden.
- Kern van de opdracht zal zijn het rechtstreeks leveren aan de aanbesteder. Echter, binnen gemeentelijke projecten (die bijvoorbeeld gegund worden aan een aannemer) kan ook sprake zijn van plaatsen of vervanging van producten zoals onderwerp zijn van deze raamovereenkomst. Derhalve heeft de aanbesteder de mogelijkheid om de aannemer tegen gelijke condities en voorwaarden als voor de raamovereenkomst gelden, borden te laten bestellen bij de raamcontractant met wie onderhavige raamovereenkomst gesloten zal worden (indien deze bestellingen plaatsvinden, zullen deze niet meetellen bij het bepalen van de maximale omvang van deze raamovereenkomst).

2.6 VARIANTEN

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.7 DUURZAAMHEID EN MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN

De aanbesteder stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.7.1 MILIEUCRITERIA

De door de Rijksdienst opgestelde MVI-criteriatool kent geen duurzaamheidscriteria inzake verkeers- en plaatsnaamborden.
De op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde duurzaamheidsaspecten zijn verwerkt in het programma van eisen en/of gunningscriteria of overige bijlagen.

2.7.2 SOCIAL RETURN (ALS BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE)

Op deze aanbestedingsprocedure worden geen voorwaarden gesteld op het gebied van social return.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 PUBLICATIE EN INSCHRIJVINGSTERMIJN

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (http://www.tenderned.nl) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (http://ted.europa.eu/TED).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2.
Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Let op!! Inschrijver doet er verstandig aan om tijdig en niet op het laatste moment zijn inschrijving via TenderNed in te dienen.

3.2 DE PLANNING

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad aan van de aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	2 april 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1ste nota van inlichtingen via TenderNed	21 april 2025, 11.00u
Beschikbaar stellen van de nota van inlichtingen via TenderNed	2 april 2025
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via TenderNed	**14 mei 2025, 13.00u**
Bekendmaking gunningsbeslissing	11 juni 2025
Einde opschortende termijn (vervaltermijn)	2 juli 2025
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	3 juli 2025

Tabel 2 Planning

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de aanbesteder niet. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

3.3 VOORWAARDEN INSCHRIJVING

3.3.1 WIJZE VAN INSCHRIJVEN

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Een onderneming mag wel vaker dan eenmaal inschrijven als de onderneming in alle gevallen deelneemt in het samenwerkingsverband als onderaannemer.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en géén sprake is van feitelijke gedragingen welke in strijd zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht. De aanbesteder is te allen tijde bevoegd hierover nadere informatie op te vragen.

Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een inschrijving doen en deze inschrijving in strijd blijkt te zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten worden alle uitgebrachte inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien de aanbesteder heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

3.3.2 COMBINATIE

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbesteder en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbesteder leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.3.3 HOOFDAANNEMER/ONDERAANNEMER (BEROEP OP EEN DERDE)

Indien een hoofdaannemer (als inschrijver) een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde.

Indien het geval dient **Bijlage 8** Verklaring beroep op derde ingevuld en ondertekend bij inschrijving ingediend te worden.

Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de inschrijver, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA in dienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel de delen A en B van deel II en deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als opgenomen onder paragraaf 5.1! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbesteder en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de aanbesteder geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

3.4 GESTANDDOENINGSTERMIJN VAN DE INSCHRIJVING

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van drie (3) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal de inschrijver de inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter. Wordt tegen de uitspraak in kort geding door een partij hoger beroep ingesteld zal de inschrijver de aanbieding gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak in hoger beroep.

4 VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

4.1 NADERE INLICHTINGEN

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de aanbesteder kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen en vervallen zijn rechten. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.2 ONGELDIGE INSCHRIJVING

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

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de aanbesteder schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 HERSTELBARE FOUTEN

Inschrijvers dienen hun inschrijving nauwkeurig te doen en er voor zorg te dragen dat de gevraagde documenten bij het indienen van de inschrijving zijn bijgevoegd.

Op verzoek van de aanbesteder kunnen de gegevens in de inschrijving worden verbeterd of aangevuld, doch slechts indien deze klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om een kennelijke materiële fout recht te zetten".

Indien bij de inschrijving een gevraagd document ontbreekt, kan, tenzij paragraaf 4.2.2. (niet-herstelbare fouten) van toepassing is, dit uiterlijk binnen twee (2) werkdagen nadat de aanbesteder hierom schriftelijk heeft gevraagd, worden ingediend. Dit indienen is mogelijk, mits van dit document objectief kan worden vastgesteld dat dit dateert van voor het einde van de inschrijvingstermijn. Indien inschrijver niet voldoet aan het verzoek zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en inschrijver worden uitgesloten.

4.2.2 NIET-HERSTELBARE FOUTEN

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een onvolledig ingevuld dan wel niet rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.3 TAAL

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de aanbesteder schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.4 KOSTEN INSCHRIJVING

De aanbesteder verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding indien de aanbesteder besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

4.5 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via http://www.rijksoverheid.nl onder 'Ministeries':

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

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.6 VOORBEHOUDEN AANBESTEDER

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
b) de aanbesteder is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
c) de aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
d) de aanbesteder is gerechtigd de met een inschrijver gesloten overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de rechter de aanbesteder dat in een vonnis gebiedt dan wel de aanbesteder verbiedt aan de overeenkomst uitvoering te geven, dan wel als gevolg van een vonnis van de rechter daaraan rechtens geen uitvoering kan worden geven. De inschrijver heeft dan geen recht op vergoeding van de door hem geleden c.q. te lijden schade, direct noch indirect, hoe ook genaamd.
e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de aanbesteder. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

De aanbesteder wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

4.8 WACHTKAMERREGELING

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de aanbesteder gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is .

4.9 KLACHTENPROCEDURE

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen.

De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en verzoekt de betrokkenen van de aanbesteder bij de aanbestedingsprocedure om alle belanghebbenden te informeren over het feit, dat er een klacht is ingediend.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/inschrijving kan afhandelen, verschuift de aanbesteder de uiterste datum van aanmelding/inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn inschrijving. Als de aanbesteder na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de aanbesteder corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de aanbesteder dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de aanbesteder na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld.

4.10 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

5.1 DE UITSLUITINGSGRONDEN

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, zoals opgenomen in het UEA (deel III A).

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP!
De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient op eerste verzoek voor het aflopen van de bezwaartermijn aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van de combinatie, het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – ter onderbouwing van de UEA, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste vier (4) tot acht (8) weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA twee (2) jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

BELANGRIJK!

Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De aanbesteder adviseert inschrijver om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre inschrijver al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de inschrijver / combinant / onderaannemer / derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Het op eerste verzoek van de aanbesteder niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De aanbesteder kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbestedingen van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de aanbesteder onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de aanbesteder via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de aanbesteder dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De aanbesteder kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbesteder ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De aanbesteder behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de aanbesteder aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal twaalf (12) weken. U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de aanbesteder uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:
Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard dat geen van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing is. Inschrijver kan voor het aanmaken van het UEA gebruikmaken van de UEA-module in TenderNed.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek aanbesteder:
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

5.1.1 UITSLUITINGSGROND RUSSISCHE ONDERNEMING

Ondernemers die vallen onder het sanctiepakket van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan tien (10) procent van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.
In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:
- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan vijftig (50) procent eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan tien (10) procent van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond niet op inschrijver van toepassing is.

5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan de geschiktheidseisen dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2.1 BEROEPSBEVOEGDHEID

De aanbesteder verlangt dat de winnende inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De aanbesteder kan de winnende inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. Het uittreksel van inschrijving in het handelsregister dient eveneens ter controle van de rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. In geval de bevoegdheid bij een rechtspersoon ligt, dient van deze rechtspersoon eveneens een uittreksel bijgevoegd te worden.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:
Uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes (6) maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving).

5.2.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de bevoegdheid van inschrijver om de onderhavige opdracht uit te voeren alsmede de ervaring van inschrijver aan de hand van kerncompetenties beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het voorgeschreven referentieformulier (**Bijlage 7**) te gebruiken.

Inschrijver toont middels referentie(s) per kerncompetentie aan, dat over de gestelde kerncompetentie beschikt wordt. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruik om de gevraagde ervaring met meerdere of alle kerncompetenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen werkzaamheden te betreffen, waarvoor de inschrijver of de door inschrijver in te zetten derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in combinatie, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring. De aanbesteder behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: het leveren van verkeers- en/of plaatsnaamborden

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar (te rekenen vanaf de datum voor het indienen van de inschrijving) aantoonbare ervaring met het leveren van verkeers- en/of plaatsnaamborden. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u verkeersborden heeft geleverd aan een publieke opdrachtgever met een omvang van minimaal vijfendertigduizend (35.000) euro over een periode van maximaal twaalf (12) maanden.

Opmerking: Het is toegestaan om voor deze kerncompetentie als referentieopdracht een lopende raamovereenkomst te gebruiken. In het geval dat u als referentieopdracht een lopende raamovereenkomst opgeeft dan geldt als voorwaarde dat deze raamovereenkomst minimaal één jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving zijn ingegaan.

In het bij inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van inschrijver;
2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken;

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis en een per referentieproject juist ingevuld referentieformulier, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek aanbesteder:

- per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie geverifieerd kan worden en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid is uitgevoerd.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen en eventuele aanvullende projectinformatie, teneinde te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde.

5.2.3 KWALITEITSBORGING

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een hieraan gelijkwaardig normenkader van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde certificerende instanties.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:
Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek aanbesteder:

- een geldig ISO-9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat.

5.2.4 MILIEUZORGSYSTEEM

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of een hieraan gelijkwaardig normenkader van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde certificerende instanties.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:
Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek aanbesteder:

- een geldig ISO-14001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat.

6 GUNNINGSCRITERIA

6.1 HET GUNNINGSCRITERIUM EMVI

De raamovereenkomst wordt gegund aan één (1) inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft.

Bij de bepaling van de EMVI-BPKV is onderstaande verhouding van toepassing:

Sub-gunningscriterium	Maximale te behalen score
Prijs	35 %
Kwaliteit	65 %
Totaal	100 %

Tabel 3 Overzicht gunningscriterium inclusief weging

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de EMVI heeft, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op Kwaliteit de EMVI heeft. Indien de score op Kwaliteit ook gelijk is dan zal een loting plaatsvinden.

6.2 KNOCK-OUT CRITERIA

De volgende knock-out criteria leiden tot het doen van een ongeldige inschrijving:

1. De score per subcriterium Kwaliteit dient hoger te zijn dan 'slecht';

6.3 SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 6** van de inschrijvingsleidraad. In het prijzenblad dient inschrijver bij de daar opgenomen artikelen een stuksprijs op te geven. Daarnaast dient een kortingspercentage opgegeven te worden. Dat kortingspercentage zal gelden voor artikelen uit het overige assortiment, dat inschrijver kan leveren en welke vallen binnen de scope van deze opdracht (bijvoorbeeld andere maten, vormen, etc).

Tevens onderdeel van de scope is het tegen vergoeding retour nemen van gebruikte bebording. Hiertoe is een stuksprijs opgenomen voor herbruikbare borden in meerdere afmetingen alsmede een kiloprijs voor niet meer herbruikbare borden en materialen.

De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld in deze leidraad;
- Vervolgens wordt het fictief totaalbedrag (exclusief btw) vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief btw;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de aanbesteder en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de aanbesteder - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.
- Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
  - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
  - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
  - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
  - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst (twee jaren). Hierna is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de overeenkomst.

6.4 SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de onderstaande sub-subgunningscriteria Kwaliteit. Deze sub-subgunningscriteria dienen in afzonderlijke pdf bestanden uitgewerkt te worden en bij inschrijving te worden ingediend. In overzicht betreft het de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriterium	Onderwerp	Maximale te behalen punten
6.4.1	Duurzaamheid en circulariteit	30
6.4.2	Bestelsysteem	40
6.4.3	Project 'Komborden	30
	Totaal	**100**

Tabel 4 Overzicht sub-subgunningscriteria inclusies maximaal te behalen score

6.4.1 SUB-SUBGUNNINGSCRITERIUM 1: DUURZAAMHEID EN CIRCULARITEIT

Uitgangspunt en Doelstelling

De aanbesteder streeft naar een duurzame en circulaire uitvoering van de opdracht, met nadruk op het Cradle to Cradle (C2C) principe. Het doel is het realiseren van maximale milieuwinst door:

- Het hergebruik en de recycling van materialen.
- Het minimaliseren van de ecologische voetafdruk.
- Het toepassen van innovatieve, duurzame technieken en processen.

De aanbesteder wil marktpartijen stimuleren om verder te gaan dan de minimumeisen door innovatieve en duurzame oplossingen aan te bieden die aantoonbare meerwaarde bieden.

Gevraagde uitwerking door inschrijvers

Inschrijvers dienen een Plan van Aanpak Duurzaamheid en Circulariteit op te stellen waarin de volgende aspecten worden behandeld:

1. Hergebruik en Circulariteit:
   - Specificeer het percentage gebruikte materialen dat gerecycled is en de toepassing van innovatieve recycleprocessen bij de te leveren standaardproducten.
   - Beschrijf modulaire productontwerpen die eenvoudige vervanging en hergebruik mogelijk maken.
   - Geef inzicht in de gesloten ketenbenadering, inclusief methoden voor afvalbeheer en terugwinning van grondstoffen.

2. Nieuwe Materialen:
   - Wat biedt inschrijver aan op het gebied van alternatieve materialen, zoals biobased borden of composieten met een lagere CO_2-uitstoot. Daarbij geldt dat aanbod van duurzamere producten als keuze-optie aangeboden dienen te worden, waarbij gestreefd wordt naar een vergelijkbare of langere levensduur of hogere weersbestendigheid.
   - Geef ook aan wat de certificeerbaarheid is van de aangeboden nieuwe materialen volgens gangbare standaarden zoals ISO 14001 of ISCC+.
   - Werk tevens de kostencomponent bij deze alternatieve producten uit, bij voorkeur middels vaste productprijzen.

3. Productiemethoden:
   - In welke mate wordt gebruik gemaakt van energiezuinige productiemethoden en technologieën en licht de toegepaste technieken toe en leg uit hoe tot de reductie gekomen wordt.
   - In welke mate wordt gebruik gemaakt van CO_2-neutrale productieprocessen en licht toe hoe reductie wordt bereikt.

4. Opslag, Transport en Levering:
   - In welke mate worden volledig emissievrije transportoplossingen geboden.
   - In welke mate ziet inschrijver mogelijkheden tot het verlagen van transportfrequentie door gebundelde leveringen en slimme logistiek.

5. Retourname en Verwerking:
    - Introduceer digitale tracking van producten voor efficiënte retourname. Beschrijf de mate waarin materialen volledig recyclebaar of herbruikbaar zijn bij het einde van de levenscyclus.

Voor dit criterium geldt een maximum van vier (4) A4 pagina's (enkelzijdig en in duidelijk leesbaar lettertype). Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste vier (4) pagina beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina vijf (5) valt af en zal niet in de beoordeling betrokken worden! Dit pagina-aantal is inclusief eventuele afbeeldingen. Daarnaast mag één (1) bijlage toegevoegd worden met een prijslijst van de alternatieve producten.

Beoordelingskader

Per aspect worden scores toegekend op basis van de volgende tabel:

Aspect	Criterium	Beoordeling
Hergebruik en Circulariteit	Mate van hergebruik, gesloten ketenbenadering.	• Geen hergebruik: 0%. • Minimaal 25% gerecycled materiaal: 40%. • Meer dan 75% gerecycled materiaal en modulaire ontwerpstrategie: 100%.
Nieuwe Materialen	Gebruik van alternatieve, gecertificeerde materialen met een heldere kostenstructuur.	• Geen alternatieven: 0%. • Gedeeltelijke toepassing van biobased of gerecyclede materialen: 40%. • Volledige toepassing met bewezen lagere ecologische impact: 100%.
Productiemethoden	Gebruik van energiezuinige en CO_2-neutrale productieprocessen.	• Geen energiezuinige methoden: 0%. • Gedeeltelijke toepassing van CO_2-neutrale productie: 40%. • Volledig CO_2-neutrale en energiezuinige productieprocessen: 100%.
Opslag, Transport en Levering	Duurzaam en emissievrij transport.	• Geen duurzaam transport: 0%. • Deels emissievrij transport: 40%. • Volledig emissievrij transport en gebundelde leveringen: 100%.
Retourname en Verwerking	Efficiëntie en mate van recycling bij retourname.	• Geen retournameproces: 0%. • Basis retourname: 40%. • Innovatief retourproces met volledige ketensluiting: 100%.

Tabel 5 Scoretabel

6.4.2 SUB-SUBGUNNINGSCRITERIUM 2: BESTELSYSTEEM

Uitgangspunt en Doelstelling

Een digitaal bestelsysteem moet zorgen voor een efficiënt, overzichtelijk en gebruiksvriendelijk bestelproces. De aanbesteder wil een platform dat intuïtief werkt, real-time informatie biedt en voldoende mogelijkheden heeft voor maatwerk en rapportage. Het doel is om de administratieve lasten te verlagen en het bestelproces zo eenvoudig mogelijk te maken.

Gevraagde uitwerking door inschrijvers

Inschrijvers dienen een Plan van Aanpak Bestelsysteem te presenteren waarin de volgende aspecten worden behandeld:

1. Functionaliteiten:
   - Mogelijkheid tot doorzoekbaarheid van het assortiment op producteigenschappen zoals type, afmeting en prijs.
   - Configuratiemogelijkheden voor maatwerkproducten, zoals borden met specifieke tekst of afmetingen.
   - Real-time inzicht in voorraadstatus en geschatte levertijden.
   - Rapportagefunctionaliteiten waarmee orderhistorie en afnamepatronen eenvoudig inzichtelijk worden gemaakt.

2. Gebruiksvriendelijkheid:
   - Intuïtieve navigatie binnen het systeem, zodat gebruikers eenvoudig bestellingen kunnen plaatsen.
   - Toegang tot ondersteunende functies zoals een productzoeker, veelgestelde vragen en online help.
   - Ontwerp dat geschikt is voor verschillende apparaten (desktop, tablet en smartphone).

3. Innovatieve Functies:
   - Automatische waarschuwingen voor langlopende levertijden of mogelijke voorraadproblemen.
   - Voorspellende analyses, bijvoorbeeld aanbevelingen voor herhaalbestellingen op basis van historische besteldata.
   - Visualisatieopties, zoals voorbeeldweergaven van maatwerkproducten tijdens het bestelproces.

Daarnaast dient een werkende demo-omgeving waarin de genoemde functionaliteiten getest kunnen worden te worden meegeleverd.
Voeg daarbij duidelijke en compacte gebruikersinstructies toe, waarin de werking van het platform wordt uitgelegd.

Voor dit criterium geldt een maximum van vier (4) A4 pagina's (enkelzijdig en in duidelijk leesbaar lettertype). Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste vier (4) pagina beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina vijf (5) valt af en zal niet in de beoordeling betrokken worden! Dit pagina-aantal is inclusief eventuele afbeeldingen.

Aanvullend dient een link van een werkende demo-omgeving aangeleverd te worden waarbij aanvullend een gebruikersinstructie toegevoegd mag worden van maximaal twee (2) pagina's A4.

Beoordelingskader

Per aspect zal een score worden toegekend op basis van de volgende tabel:

Aspect	Criterium	Beoordeling
Functionaliteiten	Doorzoekbaarheid, maatwerkopties, real-time voorraadstatus en rapportages.	• Minimale functionaliteiten: 0%. • Basisfunctionaliteiten zoals productzoeker en voorraadstatus: 40%. • Uitgebreide configuratiemogelijkheden, real-time updates en rapportages: 100%.
Gebruiks-vriendelijkheid	Intuïtieve interface, navigatie en ondersteunende functies.	• Geen retournameproces: 0%. • Basis retourname: 40%. • Innovatief retourproces met volledige ketensluiting: 100%. • Niet gebruiksvriendelijk en intuïtief: 0%. • Gebruiksvriendelijkheid: 40%. • Volledig gebruiksvriendelijke ervaring met ondersteunende functies en een responsief ontwerp: 100%.
Innovatieve Functies	Voorspellende analyses, waarschuwingen en visualisatieopties.	• Geen innovaties: 0%. • Basisinnovaties zoals waarschuwingen voor voorraadproblemen: 40%. • Uitgebreide innovaties, inclusief voorspellende analyses en voorbeeldweergave van maatwerkproducten: 100%.

Tabel 6 Scoretabel

6.4.3 SUB-SUBGUNNINGSCRITERIUM 3: PROJECT 'KOMBORDEN'

Uitgangspunt en Doelstelling

Als uitwerking van een besluit van de Raad wenst de aanbesteder de zogenaamde 'komborden' te voorzien van een dialectnaam, hiertoe dienen de huidige komborden vervangen te worden. De aanbesteder wenst dit gehele project uit te laten voeren door de te selecteren ondernemer. Hierbij dienen de oude komborden en portalen verwijderd te worden, dienen nieuwe komborden geproduceerd te worden en dienen deze borden met nieuwe portalen geplaatst te worden. De doelstelling is om dit project uiterlijk 31 december 2025 op te leveren.

Gevraagde uitwerking door inschrijvers

Inschrijvers dienen een Plan van Aanpak Project aan te leveren waarin de volgende aspecten worden behandeld:

1. De wijze van aanpak van het project, waarbij specifiek wordt ingegaan op bestelling/voorraad van materialen en de plaatsing;
2. De wijze waarop afstemming met aanbesteder dan wel de informatievoorziening plaatsvindt;
3. De wijze waarop een tijdige opleverdatum geborgd wordt;

Voor dit criterium geldt een maximum van drie (3) A4 pagina's (enkelzijdig en in duidelijk leesbaar lettertype). Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste drie (3) pagina beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina vier (4) valt af en zal niet in de beoordeling betrokken worden! Dit pagina-aantal is inclusief eventuele afbeeldingen.

Beoordelingskader

Per aspect zal een score worden toegekend op basis van de volgende tabel:

Criterium	Beoordeling
De inschrijver geeft geen beschrijving.	0%
Beschrijving is onduidelijk en is verre van compleet.	10%
Beschrijving is minimaal, onvoldoende op essentiële onderdelen, onvoldoende concreet of opdracht specifiek.	40%
Beschrijving is duidelijk, compleet en opdracht specifiek maar biedt geen toegevoegde meerwaarde voor aanbesteder.	70%
Beschrijving is duidelijk, compleet, opdracht specifiek en biedt voorts meerwaarde (onderscheidend vermogen aanwezig) voor de aanbesteder.	100%

6.5 BEOORDELINGSPROCEDURE

6.5.1 BEOORDELINGSCOMMISSIE

Voor de beoordeling van de door inschrijver(s) ingediende uitwerking van de verschillende gevraagde sub-subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit terzake deskundige functionarissen. De namen van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

6.5.2 SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

De beoordeling van de sub-subgunningscriteria vindt plaats op basis van de opgenomen beoordelingskaders waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de opgenomen aspecten. Per inschrijver worden alle opgenomen aspecten afzonderlijk beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie.

De inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het sub-subgunningscriterium beoordeeld op basis van het opgenomen beoordelingskader. Elk aspect zal afzonderlijk beoordeeld worden door de leden van het beoordelingsteam. Na voorafgaande individuele beoordeling door de leden van het beoordelingsteam vindt een plenaire sessie plaats waarin de scoreresultaten worden besproken. De uiteindelijke score per sub-subgunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij de beoordelingscommissie met één (1) stem spreekt en dus per sub-subgunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

De scoring van elk sub-subgunningscriterium zal als volgt worden bepaald. Per sub-subgunningscriterium zal na het bepalen van de consensusscore per aspect eerst de gemiddelde procentuele score over de verschillende opgenomen aspecten van het betreffend sub-subgunningscriterium berekend worden. De berekende gemiddelde procentuele score bepaalt de uiteindelijke consensusscore voor het betreffende sub-subgunningscriterium.

De inschrijver, en later opdrachtnemer, zal volledig worden gehouden aan hetgeen door de inschrijver, en later opdrachtnemer, is beschreven in de inschrijving en dient deze volledig na te komen tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

Rekenvoorbeeld:

Sub-subgunningscriterium 6.4.1., maximale kwaliteitsscore 30.
Waardering aspecten:

Aspect	Consensusscore
Aspect 1	*100%*
Aspect 2	*40%*
Aspect 3	*40%*
Aspect 4	*100%*
Aspect 5	*40%*

*De gemiddelde score over de opgenomen aspecten is 64% (320/5). De kwaliteitsscore voor het sub-subgunningscriterium 6.4.1 zal derhalve 64% zijn van de maximaal te behalen kwaliteitsscore van het sub-subgunningscriterium, en dus 64%*30 = 19,20 punten. Deze score zal worden meegewogen in de formule voor de bepaling van economisch meest voordelige inschrijving.*

De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

6.5.3 EMVI-BPKV SCORE

De bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald op basis De bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald op basis van de formule: [(1 – (Qbest – Qi) x N) / Pi] x Pbest.

De Utility index is een methode om EMVI te bepalen die in vakliteratuur ook wel "Value for Money" wordt genoemd: Kwaliteit delen door Prijs; of Q / P. Het hoogste resulterende getal (Ui) is de beste offerte. Hoe hoger de Q, des te beter, maar ook, hoe lager de P, des te beter. Een 10% hogere kwaliteit rechtvaardigt een tien (10) procent hogere prijs t.o.v. een andere offerte. Dat maakt de index intuïtief en proportioneel.

Voor Q / P geldt; prijs en kwaliteit zijn precies even belangrijk, een (1) procent meer Q mag een (1) procent meer P 'kosten'. Om een weging aan te kunnen brengen in geval kwaliteit belangrijker is dan prijs (b.v. een (1) procent meer Q mag twee (2) procent meer P kosten) of juist andersom, is N in de formule opgevoerd; Het verschil tussen de offerte met de beste kwaliteit en de kwaliteit van een andere offerte ("i") wordt met een factor N vermenigvuldigd. N =gewicht kwaliteit / gewicht prijs. In geval prijs en kwaliteit even belangrijk zijn, dan geldt N = 1. Maar als prijs 4 keer zo belangrijk is, dan isN = 0,25 (20%/80% = 0,25). In het algemeen: is prijs belangrijker, dan geldt N < 1, als kwaliteit belangrijker is, dan geldt N > 1.

Omdat de maximale kwaliteitsscore afhankelijk is van de prijs/kwaliteits ratio, dient er een additionele stap te worden genomen. Deze stap betreft het delen van de eigen kwaliteitsscore door de weging van de kwaliteit (Qi-WQ).

Index vermenigvuldigen met laagste prijs (×Pbest)
Een andere (voor de winnaar irrelevante) aanpassing is gemaakt om de uitkomst Ui een zinvolle waarde te geven. Door deze aanpassing is de maximale Ui 100%. Deze wordt verkregen als een offerte de hoogste kwaliteit én de laagste prijs heeft. De aanpassing is om de Q/P waarde te vermenigvuldigen met de prijs van de offerte met de laagste prijs. Let wel, dat maakt de formule niet "relatief" t.o.v.de laagste prijs (omdat alle U's met deze zelfde waarde worden vermenigvuldigd).

Volledige rangorde: Van U naar Prijs deficiet
Op de bepaling van de hoogste U, volgt een tweede stap: het bepalen van de rangorde van de overige offertes. Omdat de Ui bij een hoog gewicht van kwaliteit (> 50%) potentieel negatief kan worden, geeft de rangorde van alle U's geen juiste weergave;
Voorbeeld hoe (1 - (Qbest - Qi) x N) negatief wordt: 1 - (0,9 – 0,5) x 4 = 1 – 1,6 = - 0,6.

6.6 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

Na beoordeling van de inschrijvingen wordt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers verzonden. Deze mededeling aan de winnende inschrijver houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbesteder kan terugkomen op de gunningsbeslissing of kan besluiten de aanbestedingsprocedure te staken, zonder dat de inschrijver aan wie hij voornemens was te gunnen of die de winnende inschrijving heeft gedaan, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing kan de inschrijver een kort geding starten binnen de wettelijke termijn van twintig (20) kalenderdagen ingaande op de dag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, op straffe van verval van zijn rechten. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt zal de aanbesteder de inschrijvers hiervan in kennis stellen.

Een inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging, op straffe van verval van rechten om nadien nog te mogen opkomen tegen een als gevolg van het vonnis in kort geding (eventueel gewijzigde) gunningsbeslissing van de aanbesteder.

Na mededeling aan de winnende inschrijver van de definitieve gunning zullen de overeenkomsten worden ondertekend.

6.7 VERIFICATIE

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit te nodigen voor een verificatiebespreking. Inschrijver kan hierbij het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. Aanbesteder kan vragen stellen ter verduidelijking.

De aanbesteder kan in deze fase of eerdere fases via de door inschrijver opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen.
Als de referent na zeven (7) werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt inschrijver nog vijf (5) werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de aanbesteder dat inschrijver dit niet kan aantonen, dan wordt de betreffende inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbesteder (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze twintig (20) kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de aanbesteder de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verslag van de eventuele verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

Document	Bij inschrijving aanleveren?	Pas op verzoek aanleveren?
Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 1).	Ja	Nee
Uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes (6) maanden.	Ja	Nee
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad (zie bijlage 6).	Ja	Nee
Uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria.	Ja	Nee
Volledig ingevuld referentieformulier (zie bijlage 7).	Ja	Nee
Indien van toepassing een volledig ingevuld en ondertekende Verklaring beroep op derde (zie bijlage 8)	Ja	Nee
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar.	Nee	Ja
Verklaring belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden.	Nee	Ja
Eventuele aanvullende projectinformatie voor verificatie referenties	Nee	Ja
Geldig ISO-9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat.	Nee	Ja
Geldig ISO-14001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat	Nee	Ja
Bibob-vragenformulier.	Nee	Ja

Tabel 4 Checklist digitale inschrijving


venlo