



Verkeers- en straatnaamborden

Inschrijvingsleidraad Europese openbare aanbesteding

Gemeente Hollands Kroon

Datum: 30-09-2025

Kenmerk: 548314

CPV 34992200-9 Verkeersborden

Inhoudsopgave

1. De opdracht	3
1.1 Over de gemeente Hollands Kroon	3
1.2 Beschrijving van de opdracht	3
1.3 Samenvoeging en perceelindeling	4
1.4 Looptijd van de overeenkomst.....	4
1.5 Verwachte en maximale omvang van de raamovereenkomst	5
1.6 Gebruik van merknamen of typen	5
2. Inschrijven op de opdracht.....	5
2.1 Contactpersoon en communicatie	5
2.2 Planning.....	5
2.3 Vragen over de opdracht.....	6
2.4 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	6
2.5 Indienen van uw inschrijving	7
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	9
3.1 Uitsluitingsgronden	9
3.2 Geschiktheidseisen	10
3.3 Bewijsstukken	11
4. Gunningscriteria.....	12
4.1 Gunningscriterium 1: Communicatie en samenwerking.....	13
4.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid.....	13
5. Beoordeling en gunning	15
5.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.....	15
5.2 Beoordeling gunningscriteria	15
5.3 Gelijke scores	16
5.4 Bekendmaking gunningsbeslissing	16
5.5 Verificatie	16
5.6 Standstill-termijn	17

5.7	<i>Definitieve gunning en contractsluiting</i>	17
6.	Overige informatie	18
6.1	<i>Wettelijk kader en toepasselijke documenten</i>	18
6.2	<i>Inschrijvingsvoorwaarden</i>	18
6.3	<i>Taal- en communicatievereisten</i>	18
6.4	<i>Vertrouwelijkheid</i>	19
6.5	<i>Gebruik van onderaannemers</i>	19
6.6	<i>Digitale ondertekening</i>	19
6.7	<i>Klachtenregeling</i>	19
6.8	<i>Bijlagen</i>	20

1. De opdracht

1.1 Over de gemeente Hollands Kroon

Hollands Kroon is een grote plattelandsgemeente in de Kop van Noord-Holland met een heleboel dorpen en buurtschappen. De grootste dorpen zijn Anna Paulowna, Hippolytushoef, Winkel/Nieuwe Niedorp en Wieringerwerf. In Hollands Kroon wonen 50.000 inwoners.

We werken als organisatie op een manier die past bij onze medewerkers en onze omgeving. We zijn zelforganiserend en geven mensen ruimte en verantwoordelijkheid. Daarbij laten we ons leiden door zes kernwaarden: vertrouwen, respect, verantwoordelijkheid, eigenaarschap, samenwerken en innovatie. Deze waarden zijn ook belangrijk in onze samenwerking met leveranciers. We zoeken partners die net als wij open en betrokken zijn, en die bereid zijn om samen te leren, te vernieuwen en verantwoordelijkheid te nemen voor een goed resultaat. Zie voor meer informatie over de gemeente: www.hollandskroon.nl.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Hollands Kroon is op zoek naar één Opdrachtnemer voor het leveren van RVV - verkeersborden, straatnaamborden en overig straatmeubilair met de mogelijkheid van plaatsing.

De scope betreft (niet limitatief):

Levering, verwijdering, inname en hergebruik van:

- Verkeersborden en onderborden
- Straatnaamborden;
- Flespalen
- Afzetpalen
- Beugels en bevestigingsmiddelen
- Schrikhekplanken
- Verkeerszuilen
- Afzetkegels
- Bakens
- Kattenogen
- Berm/reflectorpalen

Plaatsing

De verkeersborden worden optioneel geplaatst door de Opdrachtnemer op >80km wegen. Per casus zal de gemeente beoordelen of deze dienst bij de Opdrachtnemer wordt afgenomen.

Inventarisatie

Tijdens de contractperiode zal een minimaal één keer een inventarisatie en/of saneringsronde van de verkeersborden plaatsvinden. De resultaten van deze inventarisatie en/of saneringsronde worden in het beheersysteem (Obsurv/Greenpoint) van de gemeente geladen.

De inventarisatie en/of saneringsronde bestaat uit de volgende werkzaamheden:

- Inventarisatie van de verkeersborden conform het aantal verkeersborden binnen de bebouwde kom (8.000) en buiten de bebouwde kom (3.000).
- Inspectie conform CROW-publicatie 735.
- Rotatie in gradaties van 15°.
- Controle BABW-plaatsingseisen.
- Mutatie NDW-George.
- Advies doelmatigheid.

In bijlage 2 - Gemiddelde afname Hollands Kroon 2023 – 2024 zijn de aantallen over de afgelopen jaren opgenomen ter indicatie.

Aan de aantallen genoemd in de aanbestedingsstukken incl. bijlagen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3 Samenvoeging en perceelindeling

Samenvoeging

Deze opdracht is niet het resultaat van een samenvoeging van meerdere opdrachten. Er is dus geen sprake van een samenvoegde opdracht als bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012.

Perceelindeling

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De gemeente heeft er bewust voor gekozen om de opdracht als één geheel aan te besteden. Dit besluit is genomen op basis van de volgende overwegingen:

- De verschillende onderdelen van de opdracht hangen inhoudelijk sterk met elkaar samen en zijn onderling afhankelijk.
- Het aanbesteden als één opdracht heeft geen negatieve invloed op de toegang tot de opdracht voor het midden- en kleinbedrijf (mkb).
- Een verdeling in percelen wordt niet passend geacht vanwege organisatorische redenen of risico's voor de gemeente en/of de opdrachtnemer bijvoorbeeld risico op coördinatiefouten, onduidelijke aansprakelijkheid of hogere kosten bij meerdere opdrachtnemers.

Door de opdracht niet te verdelen, kan de gemeente zorgen voor een betere afstemming, heldere verantwoordelijkheid en een efficiëntere uitvoering.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal 4 jaar inclusief verlengingsopties. De ingangsdatum voor de overeenkomst is 2 februari 2026. De beoogde initiële looptijd van de overeenkomst is 2 jaar met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van twee keer één jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.5 Verwachte en maximale omvang van de raamovereenkomst

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst producten af te nemen met een verwachte totale waarde van ongeveer € 120.000,- (exclusief BTW) per jaar.

Maximumomvang van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst producten af, met een maximale totale waarde van € 700.000,- (exclusief BTW). Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen.

1.6 Gebruik van merknamen of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de Gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2. Inschrijven op de opdracht

2.1 Contactpersoon en communicatie

De contactpersoon van deze aanbesteding is Nina Brons, inkoopadviseur bij gemeente Hollands Kroon. Communicatie over deze aanbesteding verloopt primair via TenderNed. Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan om contact op te nemen met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs die namens de gemeente betrokken zijn bij deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Heeft u al contact met de gemeente voor andere zaken (bijvoorbeeld als huidige leverancier)? Dan mag dat contact gewoon doorgaan, zolang het niet over deze aanbesteding gaat.

2.2 Planning

In onderstaande tabel ziet u de planning van de aanbestedingsprocedure. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Datum	Beschrijving/activiteit
30 september	Datum van publicatie opdracht

13 oktober 09:00 uur	Sluitingsdatum en -tijd voor 1e ronde indienen vragen over de Inschrijvingsleidraad incl. bijlagen
20 oktober	Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen
27 oktober 09:00uur	Mogelijkheid voor het stellen van 2e vragenronde
3 november	Uiterste datum verzenden 2e (en laatste) Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers
17 november 12:00	Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed
Week 48/49	Beoordeling
12 december 2025	Voorlopige gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar
	Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen na datum gunningsbeslissing
02-02-2026	Ingangsdatum overeenkomst

2.3 Vragen over de opdracht

U kunt uw vragen over deze aanbesteding en de documenten stellen via TenderNed.

Wacht daar niet mee: stel uw vraag zodra iets voor u niet duidelijk is. U kunt vragen stellen tot de datum die in TenderNed staat aangegeven.

Uiterlijk tien dagen voor de sluitingsdatum publiceert de gemeente een nota van inlichtingen. Hierin staan de antwoorden op de vragen die via TenderNed zijn gesteld. De nota van inlichtingen is onderdeel van de aanbestedingsstukken. Alleen antwoorden die in deze nota staan, zijn juridisch bindend. Als er verschillen zijn tussen de nota van inlichtingen en eerdere documenten, dan geldt altijd de informatie uit de nota van inlichtingen. Zijn er meerdere nota's en staan daar tegenstrijdigheden in? Dan geldt de laatst gepubliceerde versie.

2.4 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan tijdig een vraag via de Vraag & Antwoord-module in TenderNed. Alleen dan kan de gemeente verduidelijken of een eis aangepast wordt. Als u inschrijft, verklaart u dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan deze aanbestedingsprocedure én aan de opdracht.

Het is niet toegestaan om in uw inschrijving voorbehouden of eigen voorwaarden op te nemen. Ook voorstellen om af te wijken van gestelde eisen of voorwaarden zijn niet toegestaan, tenzij de gemeente hier nadrukkelijk om heeft gevraagd.

2.4.1.1 Varianten /alternatieve aanbiedingen

U mag niet inschrijven met één of meerdere varianten. Hetzelfde geldt voor deelinschrijvingen (inschrijven op een deel van de opdracht).

2.5 Indienen van uw inschrijving

U dient uw inschrijving volledig en op tijd in via TenderNed. Inschrijvingen op een andere manier worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Uiterlijk op de datum en tijd zoals vermeld in paragraaf 2.2 moet uw inschrijving zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. Na deze sluitingstijd kunt u geen documenten meer toevoegen of wijzigen. Lever dus op tijd aan.

Controleer kort voor het indienen of u de juiste en meest recente versies van de invulformulieren gebruikt. Het aanpassen van de opmaak of structuur van deze documenten is niet toegestaan. Een onjuist of aangepast formulier kan ertoe leiden dat uw inschrijving ongeldig wordt verklaard.

Uw inschrijving bevat in ieder geval:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Het ingevulde prijzenblad
- Referentieverklaring
- Uitwerking gunningscriterium 1 Communicatie en samenwerking & 2 Duurzaamheid

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde (bij inzet onderaannemer of beroep op draagkracht)

2.5.1.1 Storingen bij indienen

Het is uw eigen verantwoordelijkheid om op tijd in te schrijven. Wacht dus niet tot het laatste moment. Bij een storing op TenderNed moet u het probleem voor sluiting van de kluis melden via de contactpersoon van de gemeente. Alleen dan kan de gemeente besluiten om actie te ondernemen, bijvoorbeeld door de termijn te verlengen. Als dat gebeurt, maakt de gemeente dit bekend via TenderNed.

2.5.1.2 Intrekken van een inschrijving

U mag uw inschrijving intrekken tot het moment van de sluitingstermijn zoals genoemd in paragraaf 2.2. Daarna is uw inschrijving onherroepelijk, tot het einde van de gestanddoeningstermijn (zie paragraaf 6.2).

2.5.1.3 Aanvulling of verduidelijking van de inschrijving

Na de sluitingstermijn kunt u uw inschrijving niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de gemeente u daar expliciet om vraagt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de informatie die u bij uw inschrijving heeft ingediend. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om alle gevraagde onderdelen in deze leidraad volledig en duidelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente u vragen om een eenvoudige toelichting, verduidelijking of aanvulling. Dit mag alleen:

- als het gaat om een kennelijk gebrek of misverstand;
- als het herstel niet leidt tot een nieuwe of gewijzigde inschrijving, en;
- als de toelichting geen mededingingsvoordeel oplevert.

Een aanvulling is alleen toegestaan voor documenten die:

- verifiëren wat u eerder heeft verklaard, zoals een bewijsstuk bij het UEA, of;
- die nodig zijn voor een beter begrip van wat u al heeft aangeboden.

De gemeente kan bijvoorbeeld om een aanvullend bewijsstuk vragen, zoals een recente verzekeringsverklaring of een verduidelijking van een eerder ingevuld format. Het is niet toegestaan om ontbrekende onderdelen met beoordelingswaarde (zoals een plan van aanpak of prijzenblad) alsnog aan te leveren.

Als de gemeente u verzoekt om een aanvulling of verduidelijking, dan levert u deze via TenderNed aan binnen 2 werkdagen. Doet u dat niet op tijd? Dan kan de gemeente besluiten om uw inschrijving ongeldig te verklaren.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn situaties waarin een inschrijver niet mag deelnemen aan een aanbesteding. De uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn, vindt u in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is een standaardformulier waarin u verklaart:

- dat u niet in een toegepaste uitsluitingssituatie verkeert;
- dat u voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.2);
- en dat u de gevraagde documenten kunt overleggen als de gemeente daarom vraagt.

Bij uw inschrijving levert u een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in via TenderNed. Deze hoeft niet ondertekend te worden.

Let op: u vult alle relevante onderdelen in, ook voor eventuele derde partijen of combinanten waarmee u inschrijft.

Indien u inschrijft als combinatie of gebruik maakt van een derde partij (bijvoorbeeld voor ervaring of financiële draagkracht), dan levert u:

- voor elke partij een eigen ingevuld en ondertekend UEA aan;
- én, als u gebruik maakt van een derde, een ondertekende uitvoeringsverklaring derde (bijlage 5).

3.1.1.1 Geen Russische betrokkenheid

Door in te schrijven verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze opdracht, zoals bedoeld in de EU-sanctieverordeningen (waaronder verordening 833/2014).

Dit betekent dat u:

- geen producten of diensten uit Rusland gebruikt;
- niet samenwerkt met bedrijven of personen die op de EU-sanctielijst staan;
- en geen gebruik maakt van onderaannemers of leveranciers die onder deze regels vallen.

De gemeente kan u bij gunning vragen om een aanvullende verklaring of bewijsstukken. Bij onjuiste opgave kan de inschrijving worden uitgesloten of de overeenkomst worden beëindigd.

3.2 Geschiktheidseisen

Bij deze aanbesteding gelden de onderstaande geschiktheidseisen. U toont in eerste instantie aan dat u hieraan voldoet via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De gemeente vraagt pas bij gunning om aanvullende bewijsstukken.

3.2.1.1 Beroepsgeschiktheid

3.2.1.1.1 Inschrijving in het handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister van het land waar uw organisatie is gevestigd, volgens de wettelijke eisen die daar gelden.

Bent u niet ingeschreven? Dan geeft u in uw inschrijving aan waarom niet en hoe u aantoont dat uw organisatie bevoegd is om deze opdracht uit te voeren.

3.2.1.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

3.2.1.2.1 Referenties

U toont uw vakbekwaamheid aan met één referentieopdracht per kerncompetentie. Deze opdracht moet zijn uitgevoerd en afgerond in de afgelopen drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van (de aankondiging van) deze aanbestedingsprocedure.

De vereiste kerncompetentie voor deze opdracht is:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van verkeersborden en aanverwante artikelen.

U toont deze aan met een referentie waarin u bovengenoemde werkzaamheden hebt uitgevoerd voor een opdrachtgever, met een minimale totale contractwaarde van € 280.000,- (exclusief BTW).

Oprachten die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd, mag u gebruiken. Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaring van een derde, dan moet u deze derde ook daadwerkelijk inzetten voor dat deel van de opdracht.

Bij uw inschrijving voegt u het ingevulde format 'Referentieverklaring' toe (bijlage 6). Vul het document volledig en duidelijk in. Als uit uw opgave niet blijkt of u aan de gevraagde kerncompetentie voldoet, en dit ook niet kan worden verduidelijkt zonder inhoudelijke wijziging van uw inschrijving, dan kan dit leiden tot terzijdelegging van uw inschrijving.

3.2.1.2.2 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 / EN 29000, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Heeft u geen certificaat, maar werkt u met gelijkwaardige maatregelen? Dan levert u een korte beschrijving van uw kwaliteitszorgsysteem aan. Hierin laat u zien dat uw systeem minimaal gelijkwaardig

is aan ISO 9001. Deze beschrijving moet zijn gecontroleerd door een onafhankelijke deskundige derde met aantoonbare kennis van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw inschrijving een verklaring toe van deze deskundige, waarin staat dat uw beschrijving klopt.

3.3 Bewijsstukken

De gemeente vraagt alleen van de voorlopig gegunde Inschrijver(s) de bewijsstukken op. U levert deze binnen 10 kalenderdagen na het verzoek van de gemeente aan. U dient de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het moment van inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. U vraagt deze op bij Justis (digitaal of per post via www.justis.nl).
Let op: de aanvraagtermijn kan oplopen tot 8 weken. Vraag de GVA dus op tijd aan.
- Verklaring van de Belastingdienst: Een verklaring waaruit blijkt dat u aan uw fiscale verplichtingen voldoet. Deze verklaring mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (KvK): Een uittreksel dat niet ouder is dan 6 maanden en waarin staat wie bevoegd is om de overeenkomst te ondertekenen. Als iemand anders namens uw organisatie ondertekent, dan voegt u ook een volmacht toe.
- Verzekeringsbewijs: Een kopie van de polis of een recent betalingsbewijs van uw beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze moet geldig zijn voor de hele looptijd van de opdracht.
- Heeft u de verzekering nog niet afgesloten? Dan levert u een verklaring aan waarin u toezegt dat u deze vóór ondertekening van het contract alsnog afsluit.
- Geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 / EN 29000, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Let op: Zorg dat u tijdig beschikt over de benodigde verklaringen — zowel van uzelf als van eventuele derden waar u een beroep op doet.

4. Gunningscriteria

De aanbesteding wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), met toepassing van de methode gunnen op waarde. Dit betekent dat de kwalitatieve meerwaarde van de inschrijving wordt vertaald naar een fictieve aftrek op de totale inschrijfprijs op basis van vier jaar waarbij de inventarisatieronde 1x meetelt. Zo ontstaat een gewogen inschrijvingsprijs. De inschrijver met de laagste gewogen inschrijvingsprijs krijgt de opdracht gegund.

De totale inschrijfprijs wordt berekend op basis van het door u ingediende prijzenblad, bijlage 7. De totale inschrijfprijs is een combinatie van de refurbished prijs van de verkeersborden, de nieuwprijs van straatnaamborden, aanverwante artikelen t.b.v. de verkeersborden en een eenmalige inventarisatieronde op basis van het aantal borden. Alle artikelen met een fictief aantal van 0 stuks per jaar, zoals aangegeven in het prijzenblad, worden niet meegenomen in de berekening van de totale inschrijfprijs.

De kwalitatieve gunningscriteria zijn:

Nummer	Gunningscriterium	% weging	Max. fictieve waarde
1	Communicatie en samenwerking	60%	€175.000
2	Duurzaamheid	40%	€115.000
Totaal fictieve korting			€290.000

De fictieve waarde in het beoordelingssysteem bedraagt € 290.000,-. 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.

Voor elk kwalitatief gunningscriterium levert u een apart en zelfstandig document aan. U dient deze in als losse bijlagen, met duidelijke titels die overeenkomen met de naam van het gunningscriterium.

Let op:

- Elk plan mag uitsluitend informatie bevatten die relevant is voor dat specifieke gunningscriterium.
- Verwijs niet naar informatie in andere documenten of bijlagen.
- Uw plan moet voldoen aan de maximale omvang of structuur zoals beschreven bij het betreffende criterium.
- Als er géén maximale omvang is genoemd, dan betekent dit dat er geen beperking geldt voor de lengte van uw plan.

- Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van uw plan dat na het gestelde maximum komt niet.

Als uw plan niet voldoet aan deze instructies, dan kan de gemeente besluiten om u op het betreffende gunningscriterium geen score toe te kennen.

4.1 Gunningscriterium 1: Communicatie en samenwerking

Beschrijving

De gemeente is op zoek naar een proactieve Opdrachtnemer die meedenkt, adviseert en helder communiceert. Daarbij is het belangrijk dat snelheid maar zeker ook de betrouwbaarheid van de dienstverlening hoog in het vaandel staan.

Doelstelling

De gemeente wil graag zien op welk vlak de Inschrijver zich onderscheidt als het gaat om communicatie en samenwerking.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Communicatie en samenwerking" in. U gaat hierbij in op ten minste de volgende onderwerpen:

- Wijze waarop betrouwbaarheid gegarandeerd wordt.
- Wijze waarop wordt omgegaan met klachten.
- Samenwerkingsbereidheid en oplossingsgerichtheid in uitvoering.
- Toelichting op het bestelproces (met in achtneming van de minimale eisen zoals in Bijlage 1 Programma van Eisen is weergegeven) waarbij ingegaan wordt op:
 - De omgang met online bestelmogelijkheden van leveringen;
 - De wijze waarop de Inschrijver communiceert met de gemeente.

Dit plan bestaat uit maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial, tekengrootte 10.

4.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

Beschrijving

De gemeente is op zoek naar een proactieve Opdrachtnemer die meedenkt, adviseert en de gemeente actief betreft. De gemeente heeft duurzaamheid steeds hoger in het vaandel staan en wil daarom waar het kan inzetten op duurzame initiatieven waarbij milieubelasting wordt beperkt.

Daarbij is het belangrijk dat u als Opdrachtnemer ons als gemeente doorgrond, wat past bij ons en hoe kunnen we winst behalen waar dat kan zelfs op kosten/prijsreductie.

Doelstelling

De gemeente vraagt om zoveel mogelijk herinzet en hergebruik van bestaande verkeersborden, met als gevolg het minimaliseren van de milieu-impact.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document “Duurzaamheid” in. U gaat hierbij in op ten minste de volgende onderwerpen:

- Welke concrete, voor de gemeente zichtbare, maatregelen de Inschrijver onderneemt op het gebied van circulariteit.
- Welke concrete acties en resultaten op het gebied van duurzaamheid de gemeente kan verwachten in de uitvoering van de opdracht.
- Op welke wijze de Inschrijver invulling geeft aan experimenten op het gebied van nieuwe duurzame initiatieven en deze binnen de context van de gemeente toepast.
- In welke mate is duurzaamheid geïntegreerd in de bedrijfsvoering van de Inschrijver.

Dit plan bestaat uit maximaal 2 pagina’s A4, lettertype Arial, tekengrootte 10.

Beoordeling

Uw beschrijving wordt beter beoordeeld naarmate u beter invulling geeft aan bovenstaande doelstelling waarbij vooral gelet wordt op:

- Duidelijk wordt mee bedoeld: concreet, volledig, specifiek én ondubbelzinnig;
- Begrijpelijk wordt mee bedoeld: leesbaarheid én eenduidigheid;
- Realistisch wordt mee bedoeld: relevant én passend bij onze gemeente;
- Overtuigend wordt mee bedoeld: van uw professionaliteit, flexibiliteit én deskundigheid.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende beoordelingstabel gehanteerd:

Score (% van Max. fictieve waarde)	Beschrijving
100%	De uitwerking wordt beoordeeld als uitstekend. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.
80%	De uitwerking wordt beoordeeld als goed. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.
60%	De uitwerking wordt beoordeeld als ruim voldoende. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.
40%	De uitwerking wordt beoordeeld als voldoende. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.

0%

De uitwerking wordt beoordeeld als onvoldoende. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager. **KNOCK OUT**

5. Beoordeling en gunning

5.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na het sluiten van de inschrijvingstermijn beoordeelt de gemeente eerst of uw inschrijving voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Is dat niet het geval? Dan kan de gemeente besluiten uw inschrijving terzijde te leggen. Dit geldt ook als blijkt dat een partij waarop u zich beroept om aan de eisen te voldoen, niet voldoet aan de geschiktheidseisen of onder een uitsluitingsgrond valt.

5.1.1.1 Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gevraagd of u of uw organisatie zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente beschouwt in elk geval het volgende als een ernstige beroepsfout:

- Als uw organisatie (of medewerkers namens uw organisatie) met kwade opzet voordeel heeft verschaft aan een medewerker van de gemeente.
- Als uw organisatie zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of gedrag dat ernstige twijfel oproept over de betrouwbaarheid van uw organisatie.

5.1.1.2 Wet Bibob

De gemeente Hollands Kroon kan bij deze aanbesteding gebruik maken van de Wet Bibob. Deze wet maakt het mogelijk om te onderzoeken of er bij een Inschrijver risico's zijn op bijvoorbeeld criminele beïnvloeding of onbetrouwbare financiering.

Als er aanleiding is, kan de gemeente besluiten om een Bibob-toets uit te voeren. Als uit zo'n onderzoek blijkt dat er sprake is van ernstige risico's, kan dat een reden zijn om uw inschrijving niet verder te beoordelen of de opdracht niet te gunnen.

5.2 Beoordeling gunningscriteria

5.2.1.1 Beoordeling kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit minimaal drie personen met inhoudelijke kennis van areaalbeheer. Het beoordelingsteam heeft geen inzage in de inschrijfprijzen tijdens de beoordeling van de kwaliteit.

De beoordeling verloopt in twee stappen:

- **Individuele beoordeling:** Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt uw inschrijving afzonderlijk. Per gunningscriterium kent het lid een voorlopige beoordeling toe op basis van de beoordelingstabel.
- **Gezamenlijke beoordelingsessie:** In een gezamenlijke sessie bespreekt het beoordelingsteam de individuele scores en motivaties. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt de definitieve score per inschrijver vastgesteld. Deze score is een gemiddelde van de individueel toegekende scores. Scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

5.3 Gelijke scores

Als twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore behalen (na afronding) dan hanteert de gemeente de volgende volgorde om tot een rangschikking te komen:

1. De Inschrijver met de hoogste fictieve korting op gunningscriterium “Communicatie en samenwerking (1)” krijgt de opdracht gegund.
2. Zijn ook deze scores gelijk? Dan bepaalt de gemeente de volgorde door middel van een loting. Alle gelijk geëindigde inschrijvers worden uitgenodigd om hierbij aanwezig te zijn.

5.4 Bekendmaking gunningsbeslissing

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling bekend via een bericht in TenderNed. In dit bericht staat welke Inschrijver de opdracht gegund krijgt en wat de motivering is van het gunningsbesluit.

Na bekendmaking volgt een standstill-termijn van 20 dagen. Zie paragraaf 5.6 voor meer informatie over bezwaar en voorlopige voorziening.

5.5 Verificatie

De gemeente kan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving uitnodigen voor een verificatiegesprek. In dit gesprek kunnen aanvullende vragen worden gesteld en kan de gemeente u vragen om extra informatie of documenten aan te leveren.

De gemeente kan in deze fase contact opnemen met uw referenten om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Dit gebeurt via het opgegeven e-mailadres en/of telefoonnummer.

Heeft de referent na zeven werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog vijf werkdagen om zelf aan te tonen dat de referentie voldoet. Als de gemeente van oordeel is dat dit niet voldoende is aangetoond, kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

Als uit de verificatie blijkt dat uw inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente uw inschrijving alsnog af. In dat geval kan de gemeente de opdracht gunnen aan de eerstvolgende inschrijver in de rangorde.

5.6 Standstill-termijn

Na bekendmaking van het gunningsbesluit geldt een wettelijke wachttijd van 20 kalenderdagen (de standstill-termijn). Deze termijn begint op de dag na verzending van het bericht via TenderNed.

Tijdens deze periode kunnen afgewezen Inschrijvers vragen stellen of bezwaar maken. Dit kan door het starten van een kort geding bij de voorzieningenrechter in Noord-Holland. Als u een kort geding start, stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door een kopie van de dagvaarding te sturen en het opvragen van verhinderdata voor een zitting via een bericht in TenderNed.

5.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht wordt definitief gegund als:

- er binnen de standstill-termijn geen bezwaar is ingediend;
- eventuele openstaande vragen zijn beantwoord;
- en, optioneel het verslag van het verificatiegesprek door beide partijen akkoord is bevonden.

Met het ondertekenen van de raamovereenkomst is de opdracht definitief gegund.

6. Overige informatie

6.1 Wettelijk kader en toepasselijke documenten

- Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart u dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U bevestigt daarmee dat u de opdracht volledig en zonder voorbehoud kunt uitvoeren volgens de voorwaarden zoals deze in de aanbestedingsdocumenten staan.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de VNG Inkoopvoorwaarden L&D 2025 – versie Hollands Kroon. Alleen deze voorwaarden zijn van toepassing. U verwijst in uw inschrijving niet naar andere (juridische) voorwaarden, ook niet als deze niet in strijd lijken met de voorwaarden van de gemeente.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde (concept)raamovereenkomst.

6.2 Inschrijvingsvoorwaarden

- Aan de inschrijving zijn geen kosten verbonden voor de gemeente. De gemeente vergoedt geen schade of gemaakte kosten, zolang er nog geen schriftelijke overeenkomst is gesloten die door beide partijen is ondertekend.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- U mag slechts één inschrijving indienen. Dit geldt zowel voor zelfstandige inschrijvers als voor partijen die deelnemen in een combinatie. Als blijkt dat een onderneming op meerdere manieren inschrijft, dan worden alle inschrijvingen van die onderneming ongeldig verklaard.
- Behoren meerdere inschrijvers tot dezelfde groep? Dan mogen zij alleen meedoen als er geen afspraken of gedragingen zijn die de eerlijke concurrentie beperken. De gemeente mag deze ondernemingen vragen om dit aan te tonen. Lukt dat niet, dan kan de gemeente alle inschrijvingen uit die groep ongeldig verklaren.
- Uw inschrijving blijft geldig (de gestanddoeningstermijn) tot minimaal 3 maanden na de uiterste datum van inschrijving. In deze periode mag uw inschrijving niet worden gewijzigd of ingetrokken.
- Als er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunning, dan verlengt u de geldigheid van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de uitspraak in dat kort geding.

6.3 Taal- en communicatievereisten

- Alle communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst vindt plaats in het Nederlands.
- De medewerkers binnen uw organisatie die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van deze opdracht, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Zij kunnen de werkzaamheden goed uitvoeren en begrijpen wat contractueel is afgesproken.

6.4 Vertrouwelijkheid

- Informatie die u via deze aanbesteding ontvangt of deelt, behandelt u vertrouwelijk. U deelt deze informatie alleen met onderaannemers of andere partijen die u inschakelt voor de uitvoering van deze opdracht. U bent er in dat geval zelf verantwoordelijk voor dat ook zij deze informatie niet met derden delen.

6.5 Gebruik van onderaannemers

- Als u in uw inschrijving heeft aangegeven dat u gebruikmaakt van één of meer onderaannemers, dan voert u de opdracht uit met de genoemde onderaannemer(s) en op de manier zoals u dat in uw inschrijving heeft beschreven. U wordt aangemerkt als hoofdaannemer en bent volledig verantwoordelijk voor alle onderdelen van de opdracht, ook voor het deel dat door onderaannemers wordt uitgevoerd.
- Als hoofdaannemer bent u verantwoordelijk voor de werkzaamheden van uw onderaannemer(s). U voert namens hen de communicatie met de gemeente en u bent het enige aanspreekpunt. U factureert ook namens de onderaannemer(s); de gemeente betaalt alleen aan u als hoofdaannemer.
- Wilt u na gunning alsnog gebruikmaken van een andere onderaannemer of extra werkzaamheden laten uitvoeren door een onderaannemer? Dan mag dat alleen als de gemeente hier vooraf schriftelijk toestemming voor geeft.

6.6 Digitale ondertekening

- Als de opdracht definitief wordt gegund, ondertekenen de gemeente en de geselecteerde inschrijver de overeenkomst digitaal via Zynyo. U bent dan bereid om, voorafgaand aan ondertekening, het e-mailadres en mobiele telefoonnummer aan te leveren van de persoon die bevoegd is om namens uw organisatie te ondertekenen.

6.7 Klachtenregeling

- Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of met onze werkwijze. In dat geval proberen we het graag eerst samen met u op te lossen. Daarom hanteren wij de volgende klachtenprocedure:
 1. Dien uw klacht zo snel mogelijk in via de berichtenmodule van TenderNed. Leg duidelijk uit wat het probleem is en geef, als het kan, een voorstel voor een oplossing. De gemeente geeft u een inhoudelijke reactie.
 2. Bent u het niet eens met onze reactie of blijft een reactie te lang uit? Dan kunt u terecht bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V. U dient uw klacht in via het online klachtenmeldpunt. De procedure hiervoor vindt u via [\[deze link\]](#).
 3. Als u zich ook niet kunt vinden in het standpunt van het klachtenmeldpunt, of als u denkt dat het oordeel te lang op zich laat wachten, dan kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. U kunt ook naar de bevoegde rechter stappen, bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

6.8 Bijlagen

Op deze aanbesteding zijn de volgende afzonderlijk bijgevoegde documenten van toepassing:

- Bijlage 1. Programma van Eisen
- Bijlage 2: Gemiddelde afname Hollands Kroon 2023 - 2024
- Bijlage 3. Concept raamovereenkomst
- Bijlage 4. Algemene inkoopvoorwaarden VNG
- Bijlage 5. Uitvoeringsverklaring derde
- Bijlage 6. Referentieverklaring
- Bijlage 7. Prijzenblad