



Gemeente Maastricht



Inschrijvingsleidraad

“Raamovereenkomst Levering Verkeersbenodigdheden 2026-2029”

Gemeenten

**Sittard-Geleen, Heerlen, Maastricht,
Meerssen, Simpelveld, Stein en Voerendaal**

Kenmerk: Z/25/767199

Europese Openbare procedure

Opdrachtgevers: Gemeenten Sittard-Geleen, Heerlen, Maastricht, Meerssen, Simpelveld, Stein en Voerendaal

Penvoering: Gemeente Sittard-Geleen

Auteur: Peter Claus

Datum: 30 september 2025

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanleiding	4
1.3	Inleiding inschrijvingsleidraad	4
1.4	Opbouw inschrijvingsleidraad	4
1.5	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	5
1.6	Geheimhouding	5
1.7	Voorbehouden	5
1.8	Varianten (alternatieven)	5
1.9	Planning	6
1.10	Gegevens aanbestedende dienst	6
1.11	Informatie over verplichtingen gegadigden	6
1.12	Digitale aanmelding via TenderNed	7
1.13	Rangorde / Hiërarchie documenten	7
1.14	Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving	8
2	OPDRACHT	9
2.1	Opdrachtoomschrijving	9
2.2	Indexatie	10
2.3	Wachtkamerconstructie	10
2.4	Motivering clustering en niet opdelen in percelen.	10
2.5	Inschrijving	11
2.6	Inschrijfstaat	12
2.7	Aanbesteding	12
2.8	Ongeldige inschrijvingen	12
2.9	Inschrijving intrekken	12
2.10	Niet gunnen	12
2.11	Bevoegde rechter	12
3	RANDVOORWAARDEN	13
3.1	Inkoopvoorwaarden	13
3.2	Voertaal	13
3.4	Duurzaamheid	13
4	KWALIFICATIEPROCEDURE	14
4.1	Algemeen	14
4.2	Offertes in samenwerking met andere ondernemingen	14
4.3	Beoordeling	16
4.4	Uitsluitingsgronden	16
4.4.1	Bewijsmiddelen	16
4.5	Geschiktheidseisen	16
4.5.1	Technische bekwaamheid	17
4.6	Kwaliteitsborging	18
4.7	Vaststelling geschiktheid	19
5	WIJZE VAN AANMELDEN EN IN TE DIENEN DOCUMENTEN	19
5.1	Opbouw aanmelding en voorwaarden	19
5.2	Indeling van de aanmelding	19
5.3	Indiening van de inschrijving	19

6	AANBESTEDINGSKADER	20
6.1	Procedure	20
6.2	Publicatiemedium en digitale documenten	20
6.3	Inlichtingen	20
6.4	Inschrijving	20
6.5	De economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de 'laagste prijs'	20
6.6	Beëindiging procedure	21
6.7	Geheimhouding	21
6.8	Geheimhoudingsplicht en aansprakelijkheid in het kader van verwerken persoonsgegevens (AVG)	21
6.9	Blijvend voldoen	21
6.10	Varianten	21
6.11	Rechtsbescherming	21
6.12	Klachtenregeling	22

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad is bedoeld om geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid te bieden om op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht voor het project Raamovereenkomst Levering verkeersbenodigdheden 2026-2029 met kenmerk Z/25/767199.

De opdracht die wordt aanbesteed betreft een overeenkomst voor de levering van verkeersbenodigdheden (bewegwijzering en verkeersborden plus toebehoren) voor de gemeenten Sittard-Geleen, Heerlen, Maastricht, Meerssen, Simpelveld, Stein en Voerendaal.

De aanbestedende diensten, tevens toekomstig opdrachtgever(s) is/zijn gemeenten Sittard-Geleen, Heerlen, Maastricht, Meerssen, Simpelveld, Stein en Voerendaal. Deze worden in deze leidraad in beginsel in enkelvoud als “aanbesteder” aangeduid.

1.2 Aanleiding

De aanbesteding heeft tot doel om één opdrachtnemer te contracteren voor het leveren van verkeersbenodigdheden. Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de ‘laagste prijs’ vaststelt.

Met de nummer 2, in rangorde, van deze aanbesteding wordt tevens een wachtkamerovereenkomst afgesloten.

De aanbesteding verloopt via elektronische weg (TenderNed; zie ook §1.12).

1.3 Inleiding inschrijvingsleidraad

De geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid te bieden tot het indienen van een inschrijving. De gemeente is voornemens om uiteindelijk aan één marktpartij de opdracht te gunnen.

Deze inschrijvingsleidraad betreft een ‘Europese Openbare procedure’ conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.

Deze inschrijvingsleidraad heeft tot doel:

1. Geïnteresseerde ondernemingen informatie te verstrekken over de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de geïnteresseerde onderneming zich kan aanmelden, wat de vereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt en hoe de verdere procedure verloopt.

1.4 Opbouw inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de inhoudelijk aspecten van de opdracht;
- Hoofdstuk 3 gaat in op de randvoorwaarden;
- Hoofdstuk 4 gaat in op de wijze van selectie;
- Hoofdstuk 5 gaat in op de wijze van aanmelden;
- Hoofdstuk 6 gaat in op de procedurele aspecten.

1.5 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen is met grote zorg samengesteld. Mocht een ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het ARW 2016 en/of de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór verzending van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de gemeente om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die ondernemer en mogen de gemeente en overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de gemeente verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de gemeente en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.7 Voorbehouden

De gemeenten behouden zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbesteding vindt ook plaats onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het college van burgemeester en wethouders. Voordat de gunning kan plaatsvinden dient het college van burgemeester en wethouders te besluiten of de kosten die voortvloeien uit deze aanbesteding daadwerkelijk kunnen worden gefinancierd uit de door de gemeenteraad hiervoor beschikbaar gestelde budgetten. Voor dit risico kan de gemeente – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.
- de (tijds-)planning te wijzigen.

1.8 Varianten (alternatieven)

Het staat een ondernemer/inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

1.9 Planning

De volgende concept planning wordt gehanteerd, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend:

Activiteit		Datum	Tijd
Publicatie aanbestedingsleidraad	Woensdag	1 okt 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen inschrijvers	Maandag	17 okt 2025	11:00 uur
Verzenden nota van inlichtingen	Maandag	24 okt 2025	
Aanbestedingsdatum / Kluis (indienen inschrijving)	Maandag	11 nov 2025	11:00 uur
Voornemen tot gunning	Woensdag	14 nov 2025	
Standstill periode 20 dagen	Dinsdag	4 dec 2025	
Definitieve gunning	Vrijdag	9 dec 2025	
Ingangsdatum nieuw contract	Donderdag	1 jan 2026	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om de planning aan te passen met inachtneming van het ARW 2016.

1.10 Gegevens aanbestedende dienst

Contactgegevens	
Contactadres Penvoering Gemeente Sittard-Geleen T.a.v. Peter Claus Postbus 18 6130 AA Sittard T (046) 477 7900 Correspondentie: Via berichtenverkeer TenderNed	Bezoekadres Gemeente Sittard-Geleen Walramstraat 9-19a 6131 BK Sittard

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Deze bestaat uit een vertegenwoordiging van gemeenten Sittard-Geleen, Heerlen en Maastricht.

Het is niet toegestaan om contact op te nemen met iemand anders binnen het inkoopteam dan de contactpersoon die hierboven vermeld staat.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van deze inschrijvingsleidraad, worden uitsluitend via de module "vragen en antwoorden" van TenderNed gesteld aan de gemeente.

1.11 Informatie over verplichtingen gegadigden

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

Van de geïnteresseerde ondernemingen wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

1.12 Digitale aanmelding via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers op TenderNed hun inschrijving moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via dit medium plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien u hier vragen over heeft verwijzen wij u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Te laat indienen van de digitale inschrijving leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Vertraging door problemen met het elektronische dataverkeer vanuit de zijde van de geselecteerde onderneming is voor verantwoordelijkheid van de geselecteerde onderneming.

Bij vertraging door problemen met TenderNed vanuit de zijde van de aanbestedende dienst, kan de Aanbestedende dienst ervoor kiezen de inschrijvingstermijn te verlengen.

1.13 Rangorde / Hiërarchie documenten

Op de af te sluiten overeenkomst zijn de "U.A.V. 2012" (Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012) van toepassing.

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het bestek prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer en de meest recente datum.

Hiërarchie documenten:

1. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen;
2. Programma van Eisen
3. inschrijvingsleidraad 'Rovk Levering verkeersbenodigdheden 2026-2029' met kenmerk Z/25/767199 inclusief alle bijlagen;
4. U.A.V. 2012;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Sittard-Geleen 2025 (beschikbaar op website gemeente Sittard-Geleen);

1.14 Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving

Ontvangen inschrijvingen mogen niet vrijblijvend zijn en moeten geheel onvoorwaardelijk zijn. Inschrijvingen, waarvan de gehele of gedeeltelijke geldigheid afhankelijk is gesteld van de invulling/realisatie van bepaalde (rand)voorwaarden, komen niet voor beoordeling en gunning in aanmerking.

Het in de inschrijving hanteren van eigen voorwaarden, welke niet eerder genoemd, zal leiden tot een gehele uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject.

2 Opdracht

2.1 Opdrachtomschrijving

De aanbesteder is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) leverancier voor de duur van twee (2) jaar, met daarnaast de optie van éénmaal (1x) twee (2) jaar verlenging, voor de levering van verkeersbenodigdheden (bewegwijzering en verkeersborden inclusief toebehoren).

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de betreffende Opdrachtnemer.
- Er geen inhoudelijke, financiële, bestuurlijke, maatschappelijke (duurzaamheid) en / of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.
- Markontwikkeling geen aanleiding geeft om opnieuw aan te besteden.

De Opdrachtnemer wordt alleen geïnformeerd indien de Opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen, zij zal dit uiterlijk drie maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken.

De vermelde afnamegegevens betreft aantallen en soorten af te nemen producten van de genoemde deelnemende gemeenten. Aan deze afnamegegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

Uitgesloten van deze opdracht zijn leveringen van verkeersbenodigdheden welke deel uit maken van projecten en welke projectmatig worden aanbesteed door de betreffende gemeente.

De opdracht bestaat uit één overeenkomst. Het schriftelijke definitieve gunningsbesluit, genomen door de opdrachtgever(s) in kwestie, geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst. Aan het gunningsvoornemen geuit namens de aanbesteder, kunnen geen rechten worden ontleend. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

De beschrijving van de deze leidraad heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van eventuele nota's van inlichtingen of nota's van wijzigingen waarmee gedurende deze aanbesteding wordt aangepast, is bindend.

De Gemeente Sittard-Geleen is gemachtigd om namens de onderhavig deelnemende gemeente – na ommekomst van de stand still-termijn – de raamovereenkomst definitief te gunnen (inclusief contractering) aan de winnende inschrijver. Daarbij wordt benadrukt dat het enkel gaat om het administratieve proces rondom gunning en contractering. Feitelijk wordt er een raamovereenkomst gesloten tussen de opdrachtnemer en de onderhavig deelnemende gemeente.

Daarnaast is de ingangsdatum van de overeenkomst per 01 januari 2026.

De aantallen en volumes genoemd in de leidraad zijn indicatief en afgestemd bij deelname alle genoemde gemeenten. De aanbesteder garandeert niet de juistheid van de aantallen en volumes.

Programma van eisen

In de bijlage staat het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving! Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast. Middels het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen van het Programma van Eisen.

2.2 Indexatie

Bij uiteindelijke opdrachtverstrekking geldt dat de prijzen voor leveringen 2 jaar vast zijn. Hierna geldt, dat indexering bij eventuele verlenging kan plaatsvinden (de eerste keer op 1 januari 2028), waarbij zal worden geïndexeerd volgens het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde 'prijsindexcijfer Nijverheid; productie en omzet (reeks 2015 = 100) voor deelgebied 25 Metaalproductenindustrie); inputprijsindex 2015=100 (cbs.nl).

Prijswijzigingen aan de hand van deze indexering dienen voor 31 oktober schriftelijk onderbouwd kenbaar gemaakt te worden en worden door elke opdrachtgever afzonderlijk beoordeelt.

Tussentijdse prijswijzigingen zijn niet toegestaan.

2.3 Wachtkamerconstructie

Naast de raamovereenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemer, conformeert de als tweede geëindigde inschrijver met een zogeheten wachtkamerovereenkomst.

De wachtkamerovereenkomst is geen opdracht tot uitvoering. De desbetreffende inschrijver komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de overeenkomst met een opdrachtnemer om welke reden dan ook, binnen 24 maanden na ingangsdatum raamovereenkomst, ontbonden wordt.

Daarbij geldt altijd dat de gemeente het recht heeft gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, maar hier nooit verplicht toe is.

Door inschrijving verplicht de desbetreffende inschrijver zich als genoemde situatie zich voordoet, en de gemeente dit wenst, een raamovereenkomst met de gemeente aan te gaan en uit te voeren conform de toepasselijke aanbestedingsstukken en inschrijving van de inschrijver. Mocht de situatie van afroepen wachtkamerovereenkomst zich voordoen, dan zal de daadwerkelijke start- en einddatum in goed overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden afgestemd.

2.4 Motivering clustering en niet opdelen in percelen.

Uit het bovenstaande blijkt dat bepaalde werkzaamheden geclusterd zijn althans dat de aanbesteder ervoor gekozen heeft niet in percelen op te delen.

De betrokken opdrachtgevers opereren in dezelfde regio, hebben vergelijkbare behoeften en wensen een mogelijkheid om de invulling van die behoeften in toenemende mate te integreren. Daarom achten zij het clusteren van deze opdracht voor Levering Verkeersbenodigdheden wenselijk en zijn zij van mening dat dit rechtens niet opweegt tegen eventuele nadelen voor de markt(structuur) ten gevolge van de clustering, althans de afwezigheid van meer percelen dan thans het geval is.

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De reden daarvoor is dat het niet efficiënt is om, gezien het ontzorgende karakter dat de opdrachtgevers wensen, de raamovereenkomst met meerdere partijen aan te gaan. Iedere opdrachtgever wil immers voor zijn totaalpakket aan levering verkeersbenodigdheden één aanspreekpunt en één contract hoeven te beheren. Verder betreft het hier de levering van een homogene productgroep. Het is ook vanuit dat oogpunt organisatorisch niet efficiënt, logisch en duurzaam om deze opdracht in meerdere percelen in te delen.

2.5 Inschrijving

Om de geïnteresseerde ondernemingen aan te geven welke eisen aan de inschrijving worden gesteld wordt daar hieronder op ingegaan.

1. De inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed. Inschrijvingen per post, e-mail, fax of op een andere wijze worden niet geaccepteerd.
2. Bij inschrijving wordt door de inschrijver de volgende documenten ingediend:
 - a. Het inschrijvingsbiljet.
 - b. De inschrijvingsstaat (excel-bestand bestaande uit twee (2) tabbladen t.w. verkeersborden excl. straatnaam én straatnaamborden);
 - c. Een volledig ingevulde en ondertekende "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten.
 - d. Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden.

De UEA dient ondertekend te worden door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister of uit een volmacht. Naast de Eigen Verklaring dient de inschrijver bewijsstukken aan te leveren om wat door de inschrijvers verklaard wordt te kunnen beoordelen/toetsen;

Indien een inschrijver een van bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend, dan wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

3. Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver direct bij inschrijving de navolgende documenten: De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in de Uniforme Eigen verklaring. Te weten:

 - "Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de opdrachtnemer blijven voldoen aan boven gestelde eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken als hierboven bedoeld op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft als bedoeld in §14 UAV 2012.

4. De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal 3 maanden na de inschrijvingsdatum. De gemeente kan verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen.
5. Prijzen:
 - Negatieve en nul (0) bedragen / percentages mogen niet worden gegeven.
 - Besteksposten waar geen bedragen vermeld staan worden gelezen als bedrag van 0 (nul) Euro;
 - De op te geven prijzen en/of percentages dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken;
 - Niet in de prijzen of percentages opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.

2.6 Inschrijfstaat

1. Het eindtotaal van de op de inschrijvingsstaat te verstrekken ontleding van de inschrijvingssom moet overeenstemmen met het bedrag van de inschrijvingssom op het inschrijvingsbiljet.
2. In elke op te geven prijs per eenheid, respectievelijk in elk totaalbedrag van een resultaatverplichting moeten alle kosten zijn begrepen die voor het tot stand brengen van de resultaatverplichting moeten worden gemaakt.
3. Een toelichting op verzoek van de OG dient uiterlijk binnen 2 werkdagen, na het verzenden van het verzoek, door de aanbestedende dienst te zijn ontvangen via het berichtenverkeer van TenderNed;

2.7 Aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. De digitale kluis wordt aldaar geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van aanbesteding.

2.8 Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen is ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.9 Inschrijving intrekken

Een Inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

2.10 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.

2.11 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen-) rechter in het arrondissement van Limburg.

3 Randvoorwaarden

In deze paragraaf worden de algemene voorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht vermeld.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden gem. Sittard-Geleen 2025 leveringen en diensten van toepassing. Algemene voorwaarden van de gegadigde worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

3.2 Voertaal

Voorwaarde is dat het personeel van alle uit te voeren werkzaamheden de Nederlandse taal machtig is. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie moet plaats kunnen vinden in de Nederlandse taal.

3.3 Social Return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in Bijlage A Bestektekst Social Return.

3.4 Duurzaamheid

Door het toepassen van milieu- en sociale criteria bij de inkoop van een product, dienst of werk kan de overheid invloed uitoefenen op de markt en bijdragen aan een verduurzaming van de productie. Het kabinet wil deze invloed benutten en tegelijk haar verantwoordelijkheid hierin nemen.

De gemeente Sittard-Geleen wil deze aanbesteding gebruiken om inschrijvers te stimuleren een bijdrage te leveren bij de vermindering van CO2-uitstoot en ander schadelijke stoffen.

4 Kwalificatieprocedure

4.1 Algemeen

Om in aanmerking te komen voor deelname voldoet u aan het gestelde in deze inschrijvingsleidraad en bijbehorende bijlagen en zijn er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing. Daarnaast moet u voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gevraagd. In deze verklaring geeft de gegadigde aan te voldoen aan het gestelde in paragraaf deel III 'uitsluitingsgronden'.

De bewijsstukken dienen uiterlijk 7 kalenderdagen na het verzoek door de gemeente te zijn ontvangen. (Behoudens de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die bij aanmelding direct overgelegd dient te worden).

De UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die direct bij aanmelding dient te worden overgelegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij aanmelding vertegenwoordigt.

LET OP: Om zeker te zijn dat de UEA de gegevens weergeeft die de gemeente heeft ingevuld dient de UEA geopend te worden in Adobe Reader. De UEA ondertekenen waar niet de juiste gegevens op zijn ingevuld of op worden verklaard kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.2 Offertes in samenwerking met andere ondernemingen

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer-constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Offertes als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')

De opdrachtgever is voornemens de omschreven opdracht per perceel aan één inschrijvers te gunnen. Voor inschrijver mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers. Het samenwerkingsverband wordt beoordeeld als één inschrijver.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dient door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden.

Indien de bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden opgevraagd dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens moet het samenwerkingsverband

zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd zoals bijvoorbeeld een VOF.

Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Daarnaast dient u op dat moment aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden.

Vanwege het principe "one bidder, one bid" is het niet toegestaan, dat leden van een samenwerkingsverband meermalen zelfstandig, of als lid van een andere samenwerkingsverband, of als onderaannemer offreert. Degene die als penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt, dient dit bij de leden van het samenwerkingsverband te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met dat samenwerkingsverband offeren en niet zelfstandig dan wel via een ander samenwerkingsverband dan wel als een onderaannemer.

Het is niet toegestaan om na de offerte het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtgever.

Offerte als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver.

Indien de inschrijver een gedeelte van de werkzaamheden en/of activiteiten die onderwerp zijn van deze aanbesteding (mogelijk) in onderaanneming wil geven, dient inschrijver in bijlage A aan te geven welke onderdelen van de opdracht deze voornemens is om aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers deze voorstelt.

Het is mogelijk dat een hoofdaannemer met meerdere onderaannemers aanbiedt. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als hoofdaannemer aan te melden en tevens in een andere inschrijver als onderaannemer op te treden of omgekeerd. Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere hoofdaannemers offertes als onderaannemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Achteraf inschakelen van onderaannemers is alleen mogelijk na schriftelijke instemming door de opdrachtgever. De opdrachtgever is vrij om dit te weigeren, maar zal dit niet zonder redelijke gronden doen.

Inschrijver dient te garanderen dat de betrouwbaarheid van informatie bij inschakeling van de onderaannemer is gewaarborgd en dat geen van de uitsluitingsgronden zoals benoemd in hoofdstuk 4.4 op de onderaannemer van toepassing zijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen.

4.3 Beoordeling

De gunning van het werk geschiedt op de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de 'laagste prijs'.

4.4 Uitsluitingsgronden

De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn door de gemeente in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven.

Deze uitsluitingsgronden vallen uiteen in:

- De verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016; deze zijn allen van toepassing.
- De facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.13.7 ARW 2016; die facultatieve uitsluitingsgronden welke van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist, deze zijn allen van toepassing.

De inschrijvers op wie de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

4.4.1 Bewijsmiddelen.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met betrekking tot de uitsluitingsgronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen overgelegd te worden:

- een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.);
- een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 2 jaar oud;
- een Verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 6 maanden.

4.5 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

- Technische bekwaamheid (art.2.16 ARW 2016);
- Kwaliteitsbewaking (art. 2.17 ARW 2016).

In onderstaande paragrafen zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

4.5.1 Technische bekwaamheid

Inschrijver dient bij de inschrijving aan te tonen dat hij over voldoende technische kennis en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van een één referenties met de kerncompetentie, waarin is aangetoond dat voldaan wordt aan onderstaande kerncompetentie.

De inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van de inschrijving, naar tevredenheid van de opdrachtgever, de volgende werken uitgevoerd en opgeleverd:

1. Kerncompetentie: het uitvoeren van levering verkeersbenodigdheden aan één opdrachtgever* in een aaneengesloten periode van 12 maanden voor een jaarlijks bedrag van minimaal € 50.000,00 ex BTW

De volgende aspecten dienen per referentie opgegeven te worden:

- a. korte omschrijving opdracht;
- b. naam opdrachtgever met vermelding van de (regionale) directie (met naam en telefoonnummer);
- c. looptijd van de opdracht: begin- en einddatum, conform bestek en daadwerkelijke data;
- d. omvang van de opdracht waar de kerncompetentie betrekking op heeft (de aanneemsom): indien de gehele opdracht volledig is uitgevoerd, het totaalbedrag van de gehele opdracht. Indien de gehele opdracht nog niet volledig is uitgevoerd, het totaalbedrag van de al uitgevoerde werkzaamheden;
- e. aard van de opdracht: duidelijke beschrijving van de uitgevoerde werken/diensten/leveringen;
- f. door de opdrachtgever getekende opdrachtgeversverklaring, zodanig dat de benoemde kerncompetentie(s) bevestigd worden door toenmalige opdrachtgever.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten (hier toe contactpersoon met telefoonnummer vermelden).

(*) Met één opdrachtgever wordt tevens bedoeld een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties vergelijkbaar met onderhavige aanbesteding.

Bij het referentieblad dient door de gegadigde een aanvulling te worden bijgevoegd:

Een beknopte samenvatting van de uitgevoerde werkzaamheden met daarin opgenomen de periode van uitvoering, locatie, hoeveelheden e.d. (max. 2 x A4 enkelzijdig).

Overig

Bij een combinatie mag de omzet per referentiecontract niet samengesteld worden uit meerdere contracten.

Het is wel toegestaan om referentiecontracten, die voldoen aan de gestelde eisen, van de verschillende leden van de combinatie te gebruiken om aan het voorgeschreven aantal te komen.

Tevredenheidsverklaring

De gegadigden dienen bij hun aanmelding alle referentieprojecten, met ondertekening van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever, in.

Bewijsmiddelen

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bewijsmiddel voor het hebben van de geëiste referenties, aan de volgende voorwaarden per referentie voldaan te zijn:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Bij afgeronde en (nog) niet afgeronde projecten dient een opdrachtgeversverklaring te worden afgegeven van de tot dan toe uitgevoerde werken.
- Ingediende referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden moeten zijn afgerond of lopend na 3 jaren voor de genoemde datum 'Sluitingsdatum/tijd aanbesteding (Kluis)' (zie datum §1.9 planning).
- Indien er meer referentieopdrachten per kerncompetentie worden opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

Technische vakbekwaamheid

- Inschrijver dient aan te geven dat het voor de opdracht in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst.
- De levering van de verkeersborden moet plaatsvinden conform de eisen gesteld in het PVE.
- Bij niet tijdige levering wordt een korting in paragraaf 42 van de UAV toegepast van 0,05% van de waarde van de deelopdracht, met een minimum van € 100,00 per dag/per deelopdracht.

4.6 Kwaliteitsborging

De aanbesteder verlangt wel dat de ondernemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de aanbesteder) te beschikken over de volgende, geldige certificeringen

1. ISO 9001 voor Kwaliteit, of hiermee vergelijkbaar;
2. ISO 14001 voor Milieu, of hiermee vergelijkbaar.

NB: indien u alternatieven aandraagt voor ISO 9001 en / of ISO 14001, dan dient u met het volgende rekening te houden:

In uw alternatief voor ISO 9001 dient u minimaal op de volgende punten in te gaan:

- Welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van het managen van kwaliteit?
- Hoe zorgt u ervoor dat al uw medewerkers op de hoogte zijn van dit beleid?
- Hoe speelt u in op klanttevredenheid?
- Hoe borgt u dat uw producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn?
- Hoe zorgt u voor beheersing van uw bedrijfsprocessen?
- Hoe toont u deze beheersing van uw bedrijfsprocessen aan?

In uw alternatief voor ISO 14001 dient u minimaal op de volgende punten in te gaan:

- Welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van milieuaspecten?
- Wat is uw planning, inclusief milieu-risicoanalyse en milieuplan?
- Hoe is de implementatie en uitvoering van uw milieubeleid geregeld?
- Hoe is de controle en corrigerende maatregelen op milieugebied geregeld?
- Hoe is de beoordeling door de directie geregeld?

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat en een kopie van een geldig ISO 14001 certificaat te overleggen. Bij het ontbreken van een geldig ISO 9001 en/of ISO 14001 certificaat dient u een alternatief te overleggen dat voldoet aan bovenstaande criteria.

4.7 Vaststelling geschiktheid

Voor vaststelling van geschiktheid geldt het volgende:

- U (en eventueel de overige leden van het samenwerkingsverband) dient/dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op dit punt te ondertekenen indien u voldoet aan de gestelde eisen. Indien u niet aan alle eisen voldoet dient u dit toe te lichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Indien u als inschrijver in aanmerking komt voor gunning kan uw verklaring met betrekking tot de geschiktheidseisen worden gecontroleerd door het bij u opvragen van de bovengenoemde bewijsmiddelen.
- U dient de bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed t.a.v. genoemde inkoopadviseur o.v.v. kenmerk Z/25/767199.
- Indien op de 7e kalenderdag de bewijsmiddelen niet voor 23.59 uur zijn ontvangen kan uw offerte terzijde worden gelegd.
- Indien u de bewijsstukken niet of niet volledig of niet tijdig in het bezit heeft gesteld van de gemeente kan de gemeente de volgende meest gereede inschrijver om de bewijsmiddelen vragen met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5 Wijze van aanmelden en in te dienen documenten

5.1 Opbouw aanmelding en voorwaarden

De aanmelding moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbesteder wordt gevraagd. Aan de aanmelding worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de aanmelding opgenomen;
- De aanmelding voldoet aan de gestelde eisen;
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de aanmelding;
- De aanmelding is in de Nederlandse taal gesteld;
- De aanmelding wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

5.2 Indeling van de aanmelding

De aanmelding voldoet aan hetgeen door de gemeente wordt gevraagd. De aanmelding bevat de volgende documenten:

Omschrijving
Ingevulde en ondertekende UEA
Kopie uittreksel uit het beroeps- of handelsregister
Inschrijvingsbiljet(ten) en Inschrijvingssta(a)t(en) zowel in excel- als pdf-formaat
Referentie en tevredenheidsverklaring

5.3 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de aanmelding op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in *.pdf-formaat ingediend. De inschrijfstaat tevens in excel-formaat.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

6 Aanbestedingskader

6.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012. Deze wet ziet toe op een hernieuwde implementatie van de Europese Richtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De gemeente heeft ervoor gekozen om het project Europees Openbaar aan te besteden conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.

6.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de gemeente in een invulbaar format aangeleverd, tenzij anders aangegeven.

De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de gemeente wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

6.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed "vragen en antwoorden" module worden ingediend bij de gemeente. Wanneer u gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

Alleen vragen die uiterlijk op de datum en tijd als genoemd in §1.09 Planning zijn ingediend worden meegenomen in de nota van inlichtingen. De gemeente wil deze nota uiterlijk op de datum als genoemd in §1.09 Planning publiceren op TenderNed.

6.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op het tijdstip als genoemd in §1.09 Planning via TenderNed ingediend. De inschrijving zal door de gemeente in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het tijdstip als genoemd in §1.09 Planning vrijgegeven aan de gemeente.

Inschrijvingen die na het aanbestedingstijdstip via TenderNed worden aangeboden worden geweigerd. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Deze inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en ongeldig verklaard. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De gegadigden hebben de mogelijkheid om de aanmelding in te trekken tot het moment van aanmelding. Een openbare zitting bij opening digitale kluis vindt niet plaats.

6.5 De economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de 'laagste prijs'

Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Gunning geschiedt op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van laagste prijs.

6.6 Beëindiging procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schadevergoeding. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure.

6.7 Geheimhouding

De onderneming is gehouden zijn contacten met de aanbesteder uitsluitend per e-mail via het berichtenverkeer van TenderNed te laten verlopen via de in §1.10 genoemde contactpersoon. Het is ondernemingen nadrukkelijk verboden om, ter voorkoming van discriminatie van de overige ondernemingen en het waarborgen van de zorgvuldigheid van de procedure, inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de aanbesteder op andere wijze dan in de eerste zin van deze paragraaf genoemd.

De door of namens aanbesteder verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. De onderneming zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen derden. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door de onderneming dan wel door hem ingeschakelde derden, kan dit voor de aanbesteder reden zijn tot het ongeldig verklaren van de aanmelding, dan wel uitsluiten van de onderneming, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de onderneming verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden aan de onderneming.

6.8 Geheimhoudingsplicht en aansprakelijkheid in het kader van verwerken persoonsgegevens (AVG)

De opdrachtnemer en haar medewerkers zijn verplicht om de persoonsgegevens die zij in het kader van deze overeenkomst verkrijgt geheim te houden. Deze geheimhoudingsplicht geldt gedurende de looptijd van de overeenkomst, maar ook na afloop hiervan.

In het kader van bovenstaande dient de leverancier na definitieve gunning met de vakinhoudelijk vertegenwoordiger van de gemeente een zogeheten verwerkersovereenkomst in te vullen. Het model dat verplicht gebruikt moet worden treft u aan in de bijlagen van deze inschrijvingsleidraad.

6.9 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een gegadigde niet langer voldoet aan de in deze inschrijvingsleidraad genoemde eisen, kan de aanbesteder betreffende gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.10 Varianten

In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.

6.11 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De gemeente hanteert een periode van twintig (20) dagen vanaf het bekendmaken van de

gunningsbeslissing aan de inschrijvers als standstill periode. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve gunning (en de daaropvolgende uitvoering), in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de gegadigde niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg.

6.12 Klachtenregeling

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Al vorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.