



# Inschrijfleidraad Aanleg Schoolzones

Datum: 20-11-2025  
Versie : Definitief 01  
Zaaknummer: 715018  
TN552898



## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Beschrijving opdracht en opdrachtgever</b> .....	<b>6</b>
2.1 Beschrijving van de opdrachtgever .....	6
2.2. Beschrijving van de opdracht .....	6
2.3. Beschrijving van de opdracht .....	7
2.3 Omvang van de overeenkomst .....	7
2.4 Duur van de overeenkomst .....	7
2.4 Verlengingen .....	7
2.6 CPV code: .....	7
<b>3.1. Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>8</b>
3.1. Contactpersoon Procedure .....	8
3.2. Planning.....	8
3.3. Nota van Inlichtingen .....	8
3.4. Indienen van Inschrijvingen.....	9
3.4. Ondertekening .....	9
3.5. Beoordelingsprocedure.....	9
3.6. Overname winnende inschrijver .....	10
3.7. Prijsonderhandelingen .....	11
3.8. Verificatiegesprek .....	11
3.9. Voorbehoud .....	11
3.10. Gunningsbeslissing.....	11
3.11. Gestanddoening .....	11
3.12. Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter.....	11
3.13. Toepasselijk recht.....	12
3.14. Taal .....	12
3.15. Kostenvergoeding.....	12
3.16 Varianten .....	12
<b>4. Uitsluitingsgronden</b> .....	<b>13</b>
4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	13
<b>5. Geschiktheidseisen</b> .....	<b>14</b>
5.1. Technische bekwaamheid - referenties.....	14
5.2. Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid.....	15
5.3. Technische bekwaamheid - Beroepsbekwaamheid .....	15
5.4. Samenwerkingsverband en beroep op derde(n) .....	15
<b>6. Voorwaarden</b> .....	<b>17</b>
6.1 (Raam)overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden.....	17
6.2. Tenderkostenvergoeding .....	17
6.3. Gebruik Documenten .....	17
6.4 Voorbehouden Opdrachtgever.....	17
<b>7. Gunningcriteria</b> .....	<b>18</b>
7.1. Beoordelingsteam .....	18
7.2. Gunningcriterium kwaliteit .....	19
7.3 Gunningscriterium Prijs.....	22

### **Bijlagen**

- Checklist
- Programma van Eisen
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Conceptraamovereenkomst Werken
- Prijzenblad
- Referentieverklaring
- Schoolzones: toepassing en inrichting

---

***De bijlagen en formulieren zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.***

---

## Begrippenlijst

Naast de begrippen uit de Algemene inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

### **Aanbestedende dienst**

De SED organisatie namens de gemeenten Drechterland, Enkhuizen en Stede Broec, ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

### **Aanbestedingswet**

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

### **Contractant**

De partij die de opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

### **Geschiktheidseisen**

Eisen op basis waarvan de Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren.

### **Gunningcriteria**

Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de opdracht gegund.

### **Gegadigde**

Een onderneming die belangstelling toont voor de overheidsopdracht.

### **Inschrijver**

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningcriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

### **Opdrachtnemer**

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente. Ook wel Contractant genoemd.

### **Perceel**

Eén onderdeel van de opdracht. Alle Percelen samen vormen de opdracht.

### **Uitsluitingsgronden**

Gronden op basis waarvan de Aanbestedende dienst toetst of de Inschrijver integer is.

## 1. Inleiding

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de aanbesteding “Aanleg schoolzones Basisscholen” van de SED organisatie. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

### Inkoop samenwerking Westfriesland

De Westfriese gemeenten<sup>1</sup> werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten.

### Leidraad

In deze leidraad vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wilt inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 2 geven wij een beeld van de organisatie en leggen wij beknopt de opdracht uit.
- In hoofdstuk 3 beschrijven wij de procedure van de aanbesteding.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze opdracht van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij aan welke Geschiktheidseisen u moet voldoen.
- In hoofdstuk 6 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze opdracht.
- In hoofdstuk 7 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

Als bijlage is het programma van eisen opgenomen, met daarin de inhoudelijke eisen aan de opdracht.

---

***Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint.***

---

---

<sup>1</sup> Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec

## 2. Beschrijving opdracht en opdrachtgever

### 2.1 Beschrijving van de opdrachtgever

De SED Organisatie is opdrachtgever voor de aanbesteding 'Aanleg Schoolzones'. De organisatie is een ambtelijke fusieorganisatie en werkt voor de besturen van de gemeenten Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland. Bij de SED organisatie werken bijna 400 medewerkers die ruim 60.000 inwoners en verschillende bedrijven dienen. Het werkgebied ligt aan het IJsselmeer en het Markermeer en is veelzijdig, recreatief en cultuurhistorisch. De missie van de SED: is samen werken aan een prettige woon-werk en leefomgeving. Wij staan voor een goede dienstverlening aan de inwoners en krachtige en deskundige ondersteuning aan de besturen van Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland. Op de website [www.sed-organisatie.nl](http://www.sed-organisatie.nl) vindt u meer informatie over onze organisatie.

### 2.2. Beschrijving van de opdracht

Veilige inrichting van de omgeving van scholen is belangrijk, omdat daar vaak kwetsbare verkeersdeelnemers aanwezig zijn. Onder kwetsbare verkeersdeelnemers vallen: voetgangers (in het verkeer), fietsers en bestuurders van een gemotoriseerd voertuig op twee wielen zoals motorrijders, bestuurders van brom- en snorfietsen, scootmobielen en e-bikes en speedpedelecs (Strategisch Plan Verkeersveiligheid, 2018).

Een manier om de omgeving van een school veiliger in te richten en daarmee de attentie van het verkeer te verhogen is het toepassen van een schoolzone.

Voor de fysieke inrichting van een schoolzone bestaan op dit moment verschillende inrichtingskenmerken en in de praktijk komen soms verschillen in de inrichting voor. Uniforme inrichtingskenmerken leiden echter tot herkenbare situaties voor weggebruikers, wat de verkeersveiligheid vergroot.

In de CROW-richtlijn voor de bebakening en markering van wegen is de standaardmarkering te vinden hoe een schoolzone op straat weer te geven. Daarnaast bestaat er een leidraad over hoe een schoolzone verder in te richten. Echter, een eenduidige manier van hoe gemeenten schoolzones kunnen toepassen en inrichten ontbreekt.

De Opdrachtgever wil voor verschillende locaties in de gemeentes Drechterland, Stede Broec en Enkhuizen meerdere schoolzones gaan aanleggen in dezelfde stijl om uniformiteit binnen de gezamenlijke gemeenten te realiseren. Voor de gemeente Enkhuizen is de binnenstad aangeduid als cultuurhistorische stad en dienen schoolzones te worden afgestemd met het erfgoed in lijn met de locatieomgeving en is dus afwijkend.

Met deze aanbesteding kiezen we één opdrachtnemer waarmee we een raamovereenkomst afsluiten, waarin we de verschillende schoolzones afzonderlijk middels een offerte kunnen uitvragen. In de nabije toekomst gaat het om zeven schoolzones, maar in deze raamovereenkomst willen we ook vervolgoopdrachten kunnen gunnen zonder een nieuwe (her-) aanbesteding te moeten doen. De vervolgoopdrachten zullen ook op offertebasis worden uitgevraagd en het staat de Opdrachtgever vrij om opdrachten te gunnen aan derden.

De opdracht is niet verdeeld in Percelen vanwege de omvang en aard van de opdracht en de toegang van het MKB niet wordt beperkt door de opdracht als één geheel aan te besteden;

In de bijlage 'Programma van Eisen' vindt u meer informatie over de opdracht.

## Eindresultaat Opdracht(en)

Aanleg van schoolzones in de gemeente Drechterland, Enkhuizen en Stede Broec inclusief levering en plaatsing van verkeersborden en aanbrengen van wegsignalering.

### 2.3. Beschrijving van de opdracht

De Opdrachtgever wenst op korte termijn zeven schoolzones aan te leggen ter bevordering van de verkeersveiligheid rondom basisscholen. Hier kunnen verder aanvullende opdrachten aan worden toegevoegd binnen de raamovereenkomst.

De opdracht omvat:

- Het leveren en plaatsen van verkeersborden conform RVV en CROW-richtlijnen;
- Het aanbrengen van thermoplastische markeringen en andere visuele signalering op de weg;
- Eventuele civieltechnische maatregelen zoals drempels of plateaus;
- Het treffen van tijdelijke verkeersmaatregelen tijdens de uitvoering;
- Het opruimen en herstellen van de werklocatie na afronding;
- Digitale verwerking werkzaamheden.

### 2.3 Omvang van de overeenkomst

De omvang van de waarde van de opdracht van de aantal aan te leggen schoolzones inclusief aanvullende opdrachten is geraamd op € 300.000,00. Dit geldt ook als maximale waarde van de overeenkomst

### 2.4 Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de initiële overeenkomst is direct na ondertekening raamovereenkomst en eindigt op 31 december 2027 exclusief verlengingen en eindigt van rechtswege bij geen tussentijdse verlenging. Bij het bereiken van de maximale waarde van € 300.000,00 eindigt de overeenkomst per direct.

### 2.4 Verlengingen

De overeenkomst kan 2 keer met 2 jaar worden verlengd. De einddatum van de gehele overeenkomst is dan 31 december 2031. Indien de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af. De reden om af te wijken van de maximale duur van 48 maanden is om ruimte bieden voor budget voor aanvullende opdrachten wat pas over enkele jaren beschikbaar kan zijn en in het kader van uniformiteit van de uiterlijke kenmerken van de schoolzones dan intact kan blijven als ook de ontwikkeling van nieuwe woonwijken met realiseren van nieuwe scholen/ MFA's.

### 2.6 CPV code:

De cpv codes die geselecteerd zijn voor deze aanbesteding vallen onder "werken".

**45233290-8 = Plaatsen van verkeersborden**

**45233291-5 = Plaatsen van zuiltjes**

De aanleg van een schoolzone omvat:

- **Fysieke ingrepen in de openbare ruimte** (zoals markeringen, verkeersremmende maatregelen, borden plaatsen).
- **Civieltechnische werkzaamheden** (bijvoorbeeld het aanbrengen van drempels, belijning, en signalering).
- Een **duurzaam resultaat** dat een **economische en/of technische functie** vervult: namelijk het verbeteren van de verkeersveiligheid.

## 3.1. Aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor een nationale openbare procedure om alle geïnteresseerde partijen de kans te geven mee te doen omdat er geen volledig beeld is van de markt en onbedoeld partijen uit kunnen worden gesloten. De waarde van de opdracht vinden wij substantieel genoeg om concurrentie te rechtvaardigen. Het ARW 2016 is hierbij van toepassing.

### 3.1. Contactpersoon Procedure

Naam	Functie	Bereikbaar via:
Peter Vriend	Inkoop adviseur SED	Peter.vriend@sed-wf.nl Telefoon: 06-13452923

Het is niet toegestaan om gedurende deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers van de SED-organisatie te benaderen dan de hierboven genoemde contactpersoon. Doet u of één van uw onderaannemers dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 3.2. Planning

Omschrijving	
Aankondiging en publicatie opdracht	24 november 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	Vrijdag 5 december 2025 om 12:00
Bekendmaken 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Vrijdag 12 december 2025
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Maandag 12 januari 2026 om 12:00.
Versturen van Proces verbaal van inschrijvingen	Dinsdag 13 januari 2026
Beoordeling van de Inschrijvingen	Dinsdag 13 januari t/m maandag 19 januari 2026
Interne besluitvorming	Dinsdag 20 januari 2026
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Woensdag 21 januari 2025
Verificatiegesprek	Maandag 26 januari 2026
Standstillperiode einde	Dinsdag 10 februari 2026
Versturen definitieve gunning en afwijzing	woensdag 11 februari 2026
Contract ondertekenen	z.s.m. na 11 februari 2026

De planning kan wijzigen. Wij zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. De actuele planning staat op TenderNed.

## 3.3. Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij op TenderNed in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen.

Deze nota('s) van inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de inschrijfleidraad. Latere nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

### 3.4. Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn uploaden in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

#### Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

#### Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale kluis met Inschrijving(en). Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Het proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

#### Aanvulling van de inschrijving

Een inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de SED organisatie daartoe een verzoek heeft gedaan. In uitzonderlijke gevallen kan de SED organisatie een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudig verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De SED organisatie kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de SED organisatie een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de Inschrijver uiterlijk binnen twee werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de SED organisatie de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

### 3.4. Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed beschikt u over een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Hiermee beschouwen wij uw inschrijving als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U hoeft de door u ingediende stukken dan ook niet te ondertekenen met een 'natte handtekening'.

### 3.5. Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure is als volgt:

1. Eerst bepalen wij of uw Inschrijving juist en volledig is. Als controle gebruiken wij hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

2. Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
3. Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
4. Aansluitend beoordelen wij of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
5. Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de Gunningcriteria.

### **3.6. Overname winnende inschrijver**

#### **Rechtsopvolging**

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan opdrachtgever besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voort te zetten. De opdrachtgever toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

#### **Vertrouwelijkheid**

Het intellectueel eigendom van door de opdrachtgever verstrekte informatie berust bij haar. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

De opdrachtgever zal alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken in (delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

#### **Gebruik 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".

#### **Tegenstrijdigheden of bezwaren**

Dit Aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver met betrekking tot het Aanbestedingsdocument (waaronder Nota's van Inlichtingen) echter tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het Aanbestedingswet 2012 en/of algemene aanbestedingsbeginselen constateren of anderszins bezwaren hebben tegen in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen, criteria, systematiek en/of overige modaliteiten, dan dient Inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan zo tijdig mogelijk, doch uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn schriftelijk (per email) op de hoogte te stellen.

Hiermee geeft u de opdrachtgever de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

### 3.7. Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

### 3.8. Verificatiegesprek

Na de voorlopige gunning vindt er mogelijk een verificatiegesprek plaats met de boogde Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek controleren wij de Inschrijving. Ook controleren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om de scores van één of meerdere subgunningcriteria aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

### 3.9. Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.

### 3.10. Gunningsbeslissing

Wij delen de gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

### 3.11. Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

De SED organisatie kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

### 3.12. Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Mochten wij naar uw mening onvoldoende geantwoord hebben op een klacht of bezwaar, dan kunt u gebruik maken van de klachtenregeling. U dient uw klacht in bij het klachtenmeldpunt ([juridischezaken@sed-wf.nl](mailto:juridischezaken@sed-wf.nl)). U maakt duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover u klaagt en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder: de dagtekening, naam en adres van uw ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.

Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van uw klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat wij ervan uitgaan dat u kiest voor een afhandeling via onze klachtenregeling. Ook wordt aangegeven, dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit aan ons moet laten weten.

Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door u en ons aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo snel mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer wij na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komen dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en wij corrigerende en/of preventieve maatregelen treffen, dan delen wij dit zo spoedig mogelijk aan u mee.

Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door onze contactpersoon aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als u het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

Wanneer wij na het onderzoek tot de conclusie komen dat de klacht niet terecht is, dan wijzen wij de klacht gemotiveerd af en krijgt u daarvan bericht.

Als wij aan u hebben laten weten hoe wij de klacht adresseren, of als wij nalaten om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kunt u de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

### **Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter**

Bent u het niet eens met de gunning. Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

### **3.13. Toepasselijk recht**

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

### **3.14. Taal**

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

### **3.15. Kostenvergoeding**

Tenzij anders overeengekomen, worden door de SED organisatie geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van een inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of deze al dan niet leidt tot het sluiten van een overeenkomst.

### **3.16 Varianten**

U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving.

## 4. Uitsluitingsgronden

Wij toetsen uw Inschrijving op de Uitsluitingsgronden.

### 4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsten wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

#### Bewijsstukken

U levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende Inschrijver.

De bewijsstukken zijn:

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Verklaring van de belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden, op het moment van Inschrijving.

## 5. Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen. Door het indienen van de 'UEA' en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert ons op verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. U Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende Inschrijver.

### 5.1. Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de opdracht uit te voeren.

#### Bewijsstuk

- U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u ervaring heeft met de volgende kerncompetentie(s):
  - **Kerncompetentie 1 Ontwerp:** Ervaring met het maken van ontwerpen van schoolzones die passen in gebied specifieke omgevingen.( b.v. monumentale omgevingen)
  - **Kerncompetentie 2 Uitvoering:** Ervaring met het uitvoeren van werkzaamheden in het plaatsen van 'schoolzones'.
- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- Het is toegestaan bij een referentie een bijlage met foto of ontwerp van eindresultaat mee te zenden.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen vijf (5) jaar Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met een of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van een of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/opdracht wordt/worden ingezet.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Referentieverklaring Ontwerp	Conform format referentieverklaring
Referentieverklaring Uitvoering	Conform format referentieverklaring

## 5.2. Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u bevoegd bent om de opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden, op het moment van Inschrijving.

## 5.3. Technische bekwaamheid - Beroepsbekwaamheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Uw organisatie dient te beschikken over de volgende certificeringen:

- ISO 9001
- ISO 14001
- VCA\*
- CO2 prestatieladder versie 4.0 (trede 2)

Alleen de winnende Inschrijver wordt gevraagd onderstaande bewijsdocumenten aan te leveren binnen vijf werkdagen na voorlopige gunning.

Bewijsstuk	Opmerkingen
ISO 9001 certificaat	Betreft geldig certificaat of gelijkwaardig
ISO 14001 certificaat	Betreft geldig certificaat of gelijkwaardig
VCA* certificaat	Betreft geldig certificaat of gelijkwaardig
CO2 certificaat versie 4.0 trede 2	Betreft geldig certificaat of gelijkwaardig

## 5.4. Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

### Eén keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uit maakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

### Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

### Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant alle formulieren (waaronder het UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

### **Beroep op derde(n)**

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA voor aan voor welk gedeelte van de opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons.

### **Bewijsstuk**

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

## 6. Voorwaarden

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- Dit onderhavig document;
- het Programma van Eisen;
- ARW 2016;
- de conceptovereenkomst;
- UAV 2012;

### 6.1 (Raam)overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

#### De wederzijdse rechten en plichten leggen wij vast in de (Raam)overeenkomst

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente zijn onderdeel van de (Raam)overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met het concept (Raam)overeenkomst inclusief Bijlagen en de hiervoor genoemde Formele eisen inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Raamovereenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Raamovereenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningcriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

#### Bij (Raam)Overeenkomst(en) hebben wij geen afnameverplichting

Wij zijn niet verplicht om uw diensten af te nemen en hebben daarom dan ook geen afnameverplichting. De SED-organisatie kan en mag dezelfde diensten of een afgeleide ervan ook 'inkopen' bij een andere partij.

#### Wij sluiten in sommige gevallen naast met u ook (Raam)Overeenkomsten met andere Ondernemers.

De gemeente is vrij in het afsluiten van (Raam)Overeenkomsten met andere partijen. Ook wanneer deze dezelfde diensten leveren als uw organisatie.

### 6.2. Tenderkostenvergoeding

#### Voor deze Opdracht mag u geen (Tender)kosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico

### 6.3. Gebruik Documenten

#### Maak gebruik van documenten en formats, onderdeel van de aanbestedingstukken

Voor de Inschrijving maakt u gebruik van de ter beschikking en voorgestelde documenten en formats. Dit geldt ook voor gevraagde lettertypes en aantal pagina's of maximum van woorden in documenten m.b.t. uw Inschrijving. Overschrijdingen en/of afwijkingen leiden direct tot terzijde legging van uw inschrijving.

### 6.4 Voorbehouden Opdrachtgever

Wij kunnen besluiten om uw aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen

#### Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat wij de Gunningsbeslissing hebben verstuurd aan een Inschrijver, maar voordat de

(raam)overeenkomst is ondertekend, kunnen wij besluiten om de Aanbesteding helemaal stop te zetten, of de opdracht niet te gunnen. Als wij dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

## 7. Gunningcriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningcriteria en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de opdracht/raamovereenkomst op basis van Economisch Meest voordelige inschrijving (EMVI) aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs/ kwaliteitsverhouding (BPKV)

De beste prijs kwaliteitsverhouding wordt bepaald aan de hand van gunnen op waarde. In deze methodiek wordt de kwaliteit financieel gemaakt door de inschrijfprijs te vermeerderen/vermindere op basis van de scores op de kwalitatieve subgunningcriteria. Hierdoor ontstaat er een fictieve inschrijfprijs. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs krijgt de opdracht gegund.

Wij hanteren de volgende kwalitatieve subgunningcriteria:

Subgunningcriterium	Maximaal aantal punten
<b>Prijs</b>	<b>40</b>
<b>Kwaliteit</b>	<b>60</b>
SGC1 Duurzaamheid en Circulariteit	20
SGC2 Projectaanpak	40
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

Bij een gelijk indexcijfer én kwaliteitsscore beslist een loting bij de notaris wie de opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De Inschrijvers mogen hier zelf bij aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.

### 7.1. Beoordelingsteam

Met Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve subgunningcriteria. Het beoordelingsteam voor deze opdracht bestaat uit:

- Medewerker verkeer Enkhuizen
- Medewerker verkeer Drechterland
- Toezichthouder beheer openbare ruimte
- Directievoerder beheer openbare ruimte

Elke teamlid beoordeelt individueel de criteria.

- Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingssom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens tot een unaniem oordeel.

**NB! De samenstelling van het team kan gedurende de procedure wijzigen in samenstelling door onvoorziene omstandigheden. Hierbij zal worden zorggedragen voor adequate kennis en ervaring.**

## 7.2. Gunningcriterium kwaliteit

Wij beoordelen naast de prijs ook de kwaliteit van de Inschrijving. Het doel hiervan is het verkrijgen van inzicht in de kwaliteit en visie van de Inschrijver.

### SGC1 Duurzaamheid en circulariteit

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

- Hergebruik en recycling van materialen;
- Minimaliseren van de ecologische druk;
- Toepassen van innovatieve, duurzame technieken en processen.

De Opdrachtgever wil marktpartijen stimuleren om verder te gaan dan de minimum eisen 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 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
- Beschrijf de mate waarin materialen volledig recyclebaar of herbruikbaar zijn bij het einde van de levenscyclus.

#### 2. NIEUWE MATERIALEN

- Wat biedt de Inschrijver aan op het gebied van alternatieve materialen, zoals biobased borden of composieten met een lagere CO<sub>2</sub> uitstoot. Daarbij geldt dat aanbod van duurzamere producten als keuzeoptie 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 ISO14001 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<sub>2</sub>- neutrale productieprocessen en licht te hoe de 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;

Voor dit criterium geldt een maximum van 2000 woorden op A4 in lettertype Arial 11, Indien er meer dan het maximum aantal woorden worden ingediend, zal alleen het vastgestelde aantal woorden worden beoordeeld. Er mag één (1) bijlage worden toegevoegd met eventueel een prijslijst van alternatieve producten.

## BEOORDELINGSKADER

Onderwerp	Criterium	Beoordeling	Punten
Hergebruik en Circulariteit (10 punten)	Mate van hergebruik, gesloten ketenbenadering en retourproces	• Geen hergebruik	0
		• Minimaal 25% recycling	2.5
		• Meer dan 75% recycling materiaal en modulaire ontwerpstrategie	5
Nieuwe Materialen (10 punten)	Gebruik van alternatieve, gecertificeerde materialen met een heldere kostenstructuur	• Geen alternatieven	0
		• Gedeeltelijk toepassing van biobased of gerecyclede materialen	2.5
		• Volledige toepassing met bewezen lagere economische impact	5
Productiemethoden (10 punten)	Gebruik van energiezuinige en CO2 neutrale productieprocessen	• Geen energiezuinige methoden	0
		• Gedeeltelijke toepassing van CO2-neutrale productie	2.5
		• Volledig CO2-neutrale en energiezuinige productieprocessen	5
Opslag, transport en Levering (5 punten)	Duurzaam en emissievrij transport	• Geen duurzaam transport	0
		• Deels emissievrij transport	2.5
		• Volledig emissievrij transport	5
Maximaal te behalen punten			20

## SGC2 Projectaanpak

Inschrijvers dienen een Plan van Projectaanpak aan te leveren waarin de volgende onderwerpen worden behandeld

1. De wijze van projectaanpak waarbij specifiek wordt ingegaan op de werkwijze van aanvraag deelopdracht, ontwerp en plaatsing.
2. Advisering inzake problematiek maatwerkoplossingen zoals binnenstad Enkhuizen in het kader van cultuurhistorisch erfgoed.
3. De wijze waarop afstemming met opdrachtgever plaatsvindt dan wel de informatievoorziening stakeholders (bewoners, scholen), vergunningen en verkeerveiligheidsmaatregelen.
4. Mate van betrokkenheid van lokale partijen voor ondersteunende werkzaamheden op het gebied van grondwerk, straatwerk en verkeersmaatregelen.
5. De wijze waarop een tijdige opleverdatum geborgd wordt.

Voor dit criterium geldt een maximum van 1500 woorden, A4 in lettertype Arial 11, Indien er meer dan het maximum aantal woorden worden ingediend, zullen alleen het aantal vastgestelde woorden worden beoordeeld.

### BEOORDELINGSKADER

Criterion	Punten
De Inschrijver geeft geen beschrijving	0
Beschrijving is onduidelijk en verre van compleet	5
Beschrijving is minimaal, onvoldoende op essentiële onderdelen, onvoldoende concreet of opdracht specifiek	15
Beschrijving is duidelijk, compleet en opdracht specifiek maar beidt geen toegevoegde meerwaarde voor Opdrachtgever	30
Beschrijving is duidelijk, compleet en opdracht specifiek en biedt meerwaarde voor de Opdrachtgever. (Onderscheidend vermogen is aanwezig)	40

### 7.3 Gunningscriterium Prijs

De waardering van uw Prijzenblad wordt relatief gewogen met de overige Inschrijvingen. Het Prijzenblad is op basis van eenheidsprijzen van de verschillende componenten en materialen. Om een gedegen waarde te creëren hebben wij geen gebruik gemaakt van fictieve aantallen, maar de zwaarte van bepaalde componenten extra gewogen. Daarmee verwachten wij een goede prijsvergelijking te verkrijgen tussen de verschillende inschrijvingen.

De componenten standaard materialen( b.v. RVV borden) worden minder zwaar gewogen als overige componenten als uitvoeringswerkzaamheden (ontwerp, wegversmallingen, straatwerk, markeringen en straatmeubilair). Dit is overzichtelijk beschreven op het Prijzenblad.

De formule is als volgt opgebouwd:

**Laagste prijs / Inschrijvingsprijs x 40 punten = aantal punten**

De opgegeven prijzen en/of tarieven zijn exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, zullen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen vragen.