

# Beschrijvend document

Gemeente Zevenaar

**Z/25/502803: Inkoop bebording en bebakening Zevenaar**

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 13 februari 2026

Versienummer: 02 - Definitief

Kenmerk: Z/25/502803

# Inhoud

<b>1. Inleiding .....</b>	<b>4</b>
Begrippen .....	4
1.1 Aanleiding en context van de aanbesteding .....	4
1.2 De aanbestedende dienst .....	4
1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding .....	4
1.4 Doelstellingen .....	4
<b>2. Inhoud van de opdracht .....</b>	<b>5</b>
2.1 Binnen de scope van de opdracht .....	5
2.2 Buiten de scope van de opdracht .....	5
2.3 Opdrachten samenvoegen .....	5
2.4 Perceelindeling .....	5
2.5 Omvang van de opdracht .....	5
2.6 Varianten .....	5
2.7 Contractvorm .....	5
2.8 Wijziging van de opdracht .....	6
<b>3. Verloop van de aanbesteding .....</b>	<b>7</b>
3.1 Aanbestedingsprocedure .....	7
3.2 Planning .....	7
3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding .....	7
3.4 Informatieverstrekking .....	7
3.5 Indienen van de inschrijving .....	8
3.6 Opening van de inschrijvingen .....	8
3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen .....	8
3.8 Gunningsbeslissing .....	9
3.9 Verificatie .....	9
<b>4. Eisen aan de inschrijver .....</b>	<b>10</b>
4.1 Inleiding .....	10
4.2 Uitsluitingsgronden .....	10
4.3 Geschiktheidseisen .....	12
<b>5. Toetsing van de inschrijving .....</b>	<b>15</b>
5.1 Overzicht van de eisen en voorwaarden en toetsingscriteria .....	15
5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding .....	15
5.3 Programma van eisen .....	15
5.4 Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen .....	15
5.5 Social return .....	15
5.6 Akkoordverklaring eisen en voorwaarden en toetsingscriteria .....	16
<b>6. Beoordelen van de inschrijving .....</b>	<b>17</b>
6.1 Gunningsmethode: gunnen op waarde methode .....	17
6.2 Beoordelingscommissie .....	17
6.3 Wijze van beoordeling .....	17
6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen .....	17
6.5 Berekenen van de eindscores .....	18
<b>7. Gunningscriteria .....</b>	<b>19</b>
7.1 Overzicht van de gunningscriteria .....	19
7.2 Gunningscriteria kwaliteit .....	19
7.3 Gunningscriteria impact en duurzaamheid .....	20
7.4 Gunningscriterium prijs .....	22
7.5 Evaluatieprijs .....	23
7.6 Boetebepaling .....	23

<b>8.</b>	<b>Voorschriften en voorwaarden .....</b>	<b>25</b>
8.1	Gebruik TenderNed .....	25
8.2	Voorbehouden van de aanbestedende dienst .....	25
8.3	Toepasselijk recht .....	25
8.4	Nederlandse taal .....	25
8.5	Inschrijven met onderaannemers .....	25
8.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband .....	26
8.7	Inschrijven conform de aanbestedingsstukken .....	26
8.8	Inschrijven onder voorwaarden .....	26
8.9	Gedeeltelijk inschrijven .....	26
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten .....	26
8.11	Manipulatief inschrijven .....	26
8.12	Geldigheidsduur van de inschrijving .....	26
8.13	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving .....	26
8.14	Aantal malen inschrijven .....	27
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving .....	27
8.16	Medewerking onderzoek .....	27
8.17	Kostenvergoeding .....	27
8.18	Status informatie in de aanbestedingsstukken .....	27
8.19	Merkmamen .....	28
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....	28
8.21	Uitsluiting van inschrijvers .....	28
8.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname .....	28
8.23	Communicatie gedurende de aanbesteding .....	28
8.24	Beïnvloeding van de beoordeling .....	29
8.25	Mededeling van de gunningsbeslissing .....	29
8.26	Rechtsmiddel .....	29
8.27	Klachtafhandeling .....	29
<b>9.</b>	<b>Begrippen .....</b>	<b>31</b>
<b>10.</b>	<b>Bijlagen .....</b>	<b>34</b>
	Bijlage A: Programma van eisen .....	34
	Bijlage B: Concept van de overeenkomst .....	34
	Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zevenaar .....	34
	Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	34
	Bijlage E: Social Return gemeente Zevenaar .....	34
	Bijlage F: Ervaring inschrijver .....	34
	Bijlage G: Prijsopgaveformulier .....	34
	Bijlage H: Inloggegevens bestelomgeving .....	34
	Bijlage I: Checklist .....	34

## 1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese aanbesteding van de inkoop van bebording en bebakening voor gemeente Zevenaar. Gemeente Zevenaar wenst een raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer. In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen.

### Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

#### 1.1 Aanleiding en context van de aanbesteding

Eén van de basistaken van de buitendienst van de gemeente is het plaatsen en vervangen verkeersborden en bebakening in de openbare ruimte. Eigen medewerkers voeren deze werkzaamheden uit.

De scope van de opdracht is het op afroep leveren van bebording en bebakening op de buitendienst van de gemeente Zevenaar.

De opdracht wordt aangegaan op basis van een raamovereenkomst waarbinnen de opdrachtgever materialen kan bestellen.

#### 1.2 De aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is gemeente Zevenaar, gelegen in de provincie Gelderland dicht tegen de Duitse grens en telt ongeveer 45.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de stad Zevenaar en 11 omliggende dorpen (Spijk, Lobith, Tolkamer, Herwen, Aerdt, Pannerden, Babberich, Oud-Zevenaar, Lathum, Giesbeek en Angerlo). Gemeente Zevenaar biedt een mix van stedelijke en landelijke woonomgevingen. Zie voor meer informatie: <https://www.zevenaar.nl/over-de-gemeente-zevenaar>.

#### 1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

We laten ons ondersteunen door externe adviseurs van Anacon-infra. Anacon-infra levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze aanbesteding en zal op geen enkele wijze als inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding.

#### 1.4 Doelstellingen

Het doel van deze aanbesteding is om de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
Een passende leverancier en een goede samenwerking	We willen een passende leverancier die begrijpt dat wij de voorkeur geven aan een partner die waarde- en servicegericht werkt en continu processen verbetert. We willen een opdrachtnemer die zich opstelt als een professionele samenwerkingspartner.

## 2. Inhoud van de opdracht

### 2.1 Binnen de scope van de opdracht

De opdracht betreft het op afroep leveren van bebording en bebakening.

De bebording en bebakening in de overeenkomst is onderverdeeld in de volgende categorieën:

- Verkeersborden;
- Straatnaamborden;
- Afzetpalen en schrikhekken;
- Zone- en komportalen;
- Verkeersbordpalen;
- Bevestigingsmaterialen.

### 2.2 Buiten de scope van de opdracht

Het plaatsen van de te leveren materialen behoort niet tot de opdracht.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor specials en niet in de aanbesteding benoemde bebordingen bij derden te bestellen als het aanbod van de leverancier niet naar tevredenheid van de opdrachtgever is.

### 2.3 Opdrachten samenvoegen

Gemeente Zevenaar besteedt een opdracht aan tot het leveren van bebording en bebakening. Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

### 2.4 Perceelindeling

Een verdeling van de opdracht in percelen vinden we niet passend, dit leidt niet tot een grotere toegankelijkheid voor MKB.

### 2.5 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 175.000,- exclusief btw. Bij een totale looptijd van de raamovereenkomst incl. verlengingen komt de geraamde waarde op € 350.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 150% is de maximale waarde van de raamovereenkomst € 525.000,- exclusief btw, bij het bereiken waarvan de aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de raamovereenkomst. De marge 150% is toegepast om in te spelen op mogelijke politieke (duurzaamheids)ontwikkelingen of synergetische kansen en indexeringen.

Aan deze raming kunt u geen rechten ontleen.

### 2.6 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

### 2.7 Contractvorm

#### 2.7.1 Type en duur van de overeenkomst

Wij zijn voornemens om één raamovereenkomst af te sluiten. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is genoemd in hoofdstuk 3.2 'Planning'. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege na 24 maanden vanaf het moment van schriftelijke acceptatie en ingebruikname van de bestelomgeving. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities twee (2) maal te verlengen met één (1) jaar. De maximale looptijd is daarom 4 jaar.

#### 2.7.2 Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst

Binnen de raamovereenkomst worden doorlopend opdrachten geplaatst. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat zij een digitale bestelomgeving (webportaal) heeft of inricht voor het plaatsen van bestellingen. De aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting, een omzet garantie wordt niet gegeven.

## **2.8 Wijziging van de opdracht**

### **2.8.1 Optionele diensten of leveringen**

Zijn niet van toepassing.

### 3. Verloop van de aanbesteding

#### 3.1 Aanbestedingsprocedure

De openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 wordt gevolgd. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

We hebben voor dit gunningscriterium gekozen om zoveel mogelijk waarde voor het bestede geld in te kopen.

#### 3.2 Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten. Als de onderstaande planning niet overeenkomt met de planning in het dashboard op TenderNed, dan is de planning op het TenderNed leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	16 februari 2026	
Sluiting vragenronde: indienen vragen en opmerkingen nota van inlichtingen (deadline)	6 maart 2026	vóór 12:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	13 maart 2026	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	8 april 2026	vóór 10:00 uur
Openen van inschrijvingen	8 april 2026	na 10:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	24 april 2026	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Geplande ingangsdatum overeenkomst	18 mei 2026	

#### 3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. Berichten die op een andere wijze worden verzonden, worden niet behandeld.

#### 3.4 Informatieverstrekking

##### 3.4.1 Informatiebijeenkomst of Schouw

Een informatiebijeenkomst of schouw wordt niet gehouden.

##### 3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van de vraag-en-antwoordmodule van in TenderNed. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De gestelde vragen worden gepubliceerd zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. Er wordt geen garantie op anonimiteit gegeven, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een

vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

#### **3.4.3 Meerdere vragenrondes**

Er wordt één vragenronde gehouden. Wanneer deze vragenronde daartoe aanleiding geeft kan een opvolgende vragenronde worden ingelast. In een opvolgende vragenronde kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit een eerdere vragenronde. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

#### **3.4.4 Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen**

De vragenronde wordt afgesloten met het publiceren van een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in aanbestedingsstukken wordt melding gemaakt in een nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende aanbestedingsstukken.

De informatie in de nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de aanbestedingsstukken.

De nota's van inlichtingen worden gepubliceerd op het aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

Het uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient wordt gehanteerd. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.27 voor meer informatie over klachtafhandeling.

### **3.5 Indienen van de inschrijving**

U moet de inschrijving digitaal indienen via het aanbestedingsplatform vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het aanbestedingsplatform.

Let op: in verband met de gescheiden beoordeling van de kwaliteit en de prijs moeten de stukken worden ingediend in afzonderlijke kluizen. Het Prijsopgave formulier moet worden ingediend in de kluis "Kosten / prijscriteria". Het kwalitatieve deel van de inschrijving (UEA, Referenties, Inloggegevens, KvK, PVA) moet worden ingediend in de kluis "Overige documenten".

Dien de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt als niet ingediend beschouwd en daarom niet in behandeling genomen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

### **3.6 Opening van de inschrijvingen**

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

### **3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen**

Na opening van de kluis worden de inschrijvingen gecontroleerd, getoetst en beoordeeld.

Deze controle wordt uitgevoerd door de procesbegeleider aanbesteding en/of de inkoopcoördinator. Bij deze controle blijven de prijsopgave formulieren buiten beschouwing. De prijsopgaveformulieren worden gecontroleerd na het berekenen van de eindscores zoals beschreven in hoofdstuk 6.5.



### **Controle volledigheid en vormvereisten**

Uw inschrijving wordt gecontroleerd op volledigheid en op het voldoen aan de vormvereisten. Een inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **Toetsing**

Er wordt getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en of uw inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **Inhoudelijke beoordeling**

Vervolgens wordt uw inschrijving beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

## **3.8 Gunningsbeslissing**

Na de beoordeling van de inschrijvingen wordt de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend gemaakt aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontleen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de gemeente Zevenaar niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

## **3.9 Verificatie**

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan bewijs opgevraagd worden om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten, voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister en voor de inlog digitale bestelomgeving, die moet u wel toevoegen aan uw inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA worden in de regel alleen bij u opgevraagd als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf werkdagen.

### **Uitsluiting na verificatie**

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De gunningsbeslissing zal dan in de regel worden ingetrokken, de inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens wordt de procedure opnieuw gestart vanaf paragraaf 3.8, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

## 4. Eisen aan de inschrijver

### 4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen er worden gehanteerd en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

#### 4.2.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus<sup>1</sup> zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

#### 4.2.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn en van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden 'Ernstige beroepsfout' en 'Prestaties uit het verleden' gaat het met name om fouten en prestaties die verband houden met de omgang met persoonsgegevens en informatiebeveiliging. We vinden het belangrijk een leverancier te contracteren die daar zeer zorgvuldig mee omgaat. Als u in het verleden op dat gebied fouten heeft gemaakt of niet goed heeft gepresteerd, dan willen we weten welke zelfreinigende maatregelen u heeft genomen om te voorkomen dat het weer gebeurt.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

#### 4.2.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Onder de aanbestedingsdocumenten in TenderNed vindt u het UEA. U vult alle benodigde gegevens volledig en juist in, print en ondertekent de pdf. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

---

<sup>1</sup> [Publications Office \(europa.eu\)](https://publications-office.europa.eu)

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens moet elke onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

#### **4.2.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden**

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer een inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister verstrekken. Alleen de hoofdaannemer moet ook de gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

#### 4.3.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van €500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van €1.000.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Als uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de opdracht moet u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

#### 4.3.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

	Competentie
A	Ervaring met het leveren van RVV verkeersborden. Om deze ervaring aan te tonen dient u één referentieproject in waarin u aan één opdrachtgever RVV verkeersborden heeft geleverd met een minimale totaal omvang van €45.000,- exclusief btw in één kalenderjaar.
B	Ervaring met het leveren van straatnaamborden. Om deze ervaring aan te tonen dient u één referentieproject in waarin u aan één opdrachtgever RVV verkeersborden heeft geleverd met een minimale totaal omvang van €5.000,- exclusief btw in één kalenderjaar.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. U gebruikt de hiervoor aangeleverde bijlage.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht betreft het genoemde bedrag exclusief de kosten voor bijkomende zaken als het leveren van palen of het verzorgen van de plaatsing.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als u inschrijft met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan tonen de onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

Alles wat in deze paragraaf wordt gevraagd moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

#### 4.3.3 **Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden**

U moet voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	<i>U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem.</i> Een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk of een gelijkwaardig kwaliteitssysteemcertificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

#### **4.3.4 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – digitale bestelomgeving**

U toont aan dat u beschikt over een digitale bestelomgeving. Een bestelomgeving welke voldoet aan de eisen zoals verwoord in het programma van eisen.

U levert bij dit onderdeel een digitale bestelomgeving aan. Dit doet u door middel van het aanleveren van een internetadres voor de bestelomgeving inclusief de benodigde inloggegevens.

Bij inschrijving moet de bestelomgeving in ieder geval bevatten:

- De gevraagde RVV borden met de voor Zevenaar vastgestelde tarieven;
- De gevraagde straatnaamborden configurator.

Na opdrachtverlening kunnen de overige items uit het prijsopgave formulier worden toegevoegd.

De bestelomgeving wordt gecontroleerd op:

- Zijn alle gevraagde RVV borden met de voor Zevenaar vastgestelde tarieven aanwezig?
- Is de straatnaamborden configurator aanwezig?
- Voldoen de materialen in de bestelomgeving aan het programma van eisen?
- Voldoet de straatnaamborden configurator aan het programma van eisen?
- Bevat de bestelomgeving een lay-out duidelijk te herleiden naar de inschrijver?
- Is de bestelomgeving uitgevoerd met een werkende zoekstructuur of zoekboom?
- Is de bestelomgeving gepersonaliseerd en afgeschermd voor onbevoegden?
- Is de bestelomgeving, na inloggen, voldoende gebruiksvriendelijk dat een gebruiker hierin kan werken zonder voorafgaande hulp of toelichting.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met gepersonaliseerde inloggegevens op uw bestelomgeving. U gebruikt de hiervoor aangeleverde bijlage.

#### **Bij te voegen documenten en bewijsstukken**

In de tabel in Bijlage I – Checklist geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Indienen op verzoek' hoeft alleen de winnende inschrijver aan te leveren, binnen vijf werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van beschreven documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de inschrijver.

## 5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen en voorwaarden en de toetsingscriteria waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 5.1 Overzicht van de eisen en voorwaarden en toetsingscriteria

§	Toetsingscriterium
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
5.3	Programma van eisen
5.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen
5.5	Social return

### 5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

U dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

### 5.3 Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en het programma van eisen in het bijzonder. U dient te verklaren dat u een oplossing kan leveren zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en die voldoet aan de eisen in het programma van eisen in bijlage A.

### 5.4 Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

Als bijlage B is het concept van de overeenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die gemeente Zevenaar nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijver zal sluiten. U dient te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst in bijlage B, inclusief de bijlagen bij de overeenkomst, waaronder de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Zevenaar toegevoegd als bijlage C.

### 5.5 Social return

Gemeente Zevenaar heeft als doelstelling om met hun inkoopbeleid invulling te geven aan sociaal beleid binnen haar gemeente door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkooptrajecten. Deze invulling bestaat uit het duurzaam aan het werk krijgen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, als ook jongeren die ondersteuning nodig hebben bij het vinden van een stageplaats of reguliere baan. Verder biedt Social Return de kans om een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van de gemeente t.a.v. welzijn, zorg en burgerparticipatie.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de inschrijver zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom naar aanleiding van de onderliggende opdracht aan te wenden voor Social Return. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren. Na gunning wordt in overleg met de opdrachtgever vastgesteld hoe aan de contracteis invulling wordt gegeven. Dit wordt gezien als maatschappelijke bijdrage van de aanbieder.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze na gunning een plan van aanpak indient waarin concreet invulling wordt gegeven aan de social returnverplichting. Doorgaans vindt na gunning eerst een overleg (startgesprek) met de opdrachtgever plaats, waarin ruimte is om vragen te stellen over social return en de invulling ervan. Hierna stelt de opdrachtnemer het plan van aanpak op en wordt deze door de opdrachtgever beoordeeld. Na vaststelling van dit plan van aanpak door opdrachtgever maakt deze onderdeel uit van de offerte en overeenkomst.

Getracht wordt om de lokale situatie van de opdrachtgever en de expertise van de opdrachtnemer als uitgangspunt te nemen, zodat de social returnverplichting direct bijdraagt aan de lokale maatschappelijke puzzel, zoals specifieke doelgroepen en/of sociale initiatieven. Creativiteit van de opdrachtnemer wordt daarbij op prijs gesteld.

Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast. Zie voor een nadere toelichting, Bijlage E, voor een nadere toelichting over de invulling van Social Return verplichtingen en bouwblokkenmodel in de gemeente Zevenaar. Deze geven een beeld van waaraan u kunt denken bij een vormvrije aanpak.

## **5.6 Akkoordverklaring eisen en voorwaarden en toetsingscriteria**

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dat u een oplossing levert zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage A, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de raamovereenkomst dat is opgenomen in bijlage B, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zevenaar in bijlage C, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn;
- dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met de eis om – als u de opdracht wint – als opdrachtnemer te voldoen aan de social-return verplichting (zie paragraaf 5.5).



## 6. Beoordelen van de inschrijving

Het voornemen is de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Zowel de prijs als de kwalitatieve criteria worden gewogen om tot een eindoordeel te komen.

### 6.1 Gunningsmethode: gunnen op waarde methode

Om een inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gunnen op waarde methode'. Bij de gunnen op waarde methode heeft elk gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een fictieve financiële waarde voor dat gunningscriterium.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: Beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). De Beste Prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit kwaliteitscomponenten welke een waarde vertegenwoordigen zoals beschreven in hoofdstuk 7 en een inschrijfprijs.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. De behaalde score vertegenwoordigt een percentage van de maximaal haalbare meerwaarde van het gunningscriterium. De behaalde waardes van de gunningscriteria worden opgeteld en vertegenwoordigen de totaal behaalde meerwaarde. De totaal behaalde meerwaarde wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs. De uitkomst van deze som vormt de evaluatieprijs.

### 6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

### 6.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten.

Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

### 6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 worden de gunningscriteria omschreven. Voor elk gunningscriterium is beschreven:

- (i) het te bereiken doel;
- (ii) welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren; en
- (iii) een beoordelingskader waarin wordt aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld als de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (iii) Naast wat in de beoordelingskaders is beschreven houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw (keuze voor een) voorstel heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter (de keuze voor) uw voorstel?

- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van uw keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

## **6.5 Berekenen van de eindscores**

De eindscore per inschrijver wordt berekend door optelling van de gescoorde waarde op alle gunningscriteria. Wanneer van alle inschrijvers de gescoorde meerwaarde is vastgesteld worden de prijsopgave formulieren geopend. Per inschrijver wordt de behaalde meerwaarde in mindering gebracht op de inschrijvingssom op het Prijsopgaveformulier. Dit bepaalt de evaluatieprijs.

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs komt in aanmerking voor gunning van de raamovereenkomst.

Als twee of meer inschrijvers dezelfde evaluatieprijs halen, dan geldt het volgende:

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op achtereenvolgens

1. Gunningscriteria Kwaliteit (Totaal van  $G_1$ )

Als ook die score gelijk is wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op:

2. Gunningscriteria Duurzaamheid (Totaal van  $D_1+D_2$ )

Als ook dan de winnaar nog niet kan worden bepaald, dan vindt een loting plaats om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund.

## 7. Gunningscriteria

### 7.1 Overzicht van de gunningscriteria

Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, worden onderstaande gunningscriteria gehanteerd. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die met deze aanbesteding worden nagestreefd, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De gunningscriteria zijn verder uitgewerkt in de hiernavolgende paragrafen.

Gunningscriterium		Maximale meerwaarde	Wijze van beoordelen
<i>Kwaliteit</i>			
G1	Service	€35.000,--	Jury beoordeling plan
<i>Impact – duurzaamheid</i>			
D1	CO2 Prestatieladder	€60.000,--	Punten toekenning
D2	Pilot duurzaamheid	€15.000,--	Jury beoordeling plan
<i>Prijs</i>			
P1	Prijsopgaveformulier		Wel/niet akkoord
<i>Totaal maximaal</i>		€110.000,--	

### 7.2 Gunningscriteria kwaliteit

#### 7.2.1 G1: Service

##### Doelstelling

Het doel van dit gunningscriterium is dat we inzicht krijgen in de wijze waarop u bestellingen verwerkt, leveranties verzorgt en nazorg levert. Wat we met dit gunningscriterium willen bereiken is dat het beoordelingsteam zich een beeld kan vormen én een oordeel kan geven over de kwaliteit van de samenwerking rondom de leveringen. We vragen daarom van u een oplossing die bijdraagt aan de volgende doelen:

- Duidelijke leveringen;
- Garantie en service.

##### Door u aan te leveren informatie

Beschrijf in een plan van aanpak hoe u bestellingen verwerkt, aflevert en instaat voor de kwaliteit van de levering en het materiaal. In ieder geval de volgende onderwerpen moeten aan de orde komen:

- Levertijden;
- Levermomenten en leveringswijze;
- Leveringsfouten;
- Garantie op producten;
- Inname en retourneren van producten;
- Extra's.

##### Maximumaantal pagina's

Voor de uitwerking geldt maximaal 2 pagina's A4-formaat, lettergrootte 11, incl. inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen. Het aantal te veel ingediende pagina's wordt niet betrokken bij de beoordeling.

### 7.2.2 Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende percentage van de aan dit criterium toegekende waarde.

Score	Omschrijving	Percentage
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100%
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	80%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	50%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10%
Onvoldoende	Alles lager dan "voldoende"	Uitsluiting

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen of aan wat wij willen bereiken of aan het bereiken van het doel, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking van uw plan van aanpak beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

## 7.3 Gunningscriteria impact en duurzaamheid

### 7.3.1 D1: CO<sub>2</sub> prestatieladder

#### Doelstelling

De gemeente Zevenaar heeft concrete klimaatdoelstellingen: minimaal 20% broeikasgasreductie in 2026 en 55% in 2030. We verwachten van onze opdrachtnemers dat zij aantoonbaar bijdragen aan deze reductie. Daarom stellen wij een gunningscriterium in op basis van de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder, een erkend instrument om gestructureerd CO<sub>2</sub>-uitstoot te reduceren.

#### Toepassing prestatieladder

U kunt meerwaarde behalen door in uw inschrijving aan te geven op welk niveau van de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder 4.0 u certificering ambieert binnen één jaar na opdrachtverlening. De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- In deze aanbesteding wordt het gunningscriterium CO<sub>2</sub>-Prestatieladder 4.0 gebruikt. Indien gebruik wordt gemaakt van een CO<sub>2</sub>-Prestatieladdercertificaat om aan te tonen of voldaan is aan het gunningscriterium CO<sub>2</sub>-Prestatieladder 4.0, is het niet mogelijk om dit te doen met een certificaat op basis van het oudere Handboek 3.1 CO<sub>2</sub>-Prestatieladder.
- U hoeft op moment van inschrijving nog niet gecertificeerd te zijn.
- Bij gunning verplicht u zich om binnen 12 maanden na ingangsdatum van het contract aantoonbaar gecertificeerd te zijn op het door u ingeschreven ambitieniveau.
- U onderbouwt in uw inschrijving wat u gaat doen om het gekozen ambitieniveau binnen de gestelde termijn te realiseren, hoe u dat gaat realiseren en hoe u de prestaties gaat beheersen. Doe dat aan de hand van onderstaand stappenplan.

#### Door u aan te leveren informatie

1. Op welke trede staat u nu (wordt niet beoordeeld).
2. Op welke trede staat u op exact 12 maanden na ingang contract (dit wordt beoordeeld volgens het onderstaande beoordelingskader).
3. Omschrijf de planning van de kritieke stappen die nodig zijn om het hoger niveau te behalen.

## Beoordelingskader

Op basis van het niveau waarop u zich inschrijft krijgt u de volgende score toegekend:

Ambitieniveau	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Geen ambitie	Inschrijven zonder ambitie-niveau	0%
Onderbouwing onvoldoende	Een onvoldoende concreet en realistisch onderbouwd ambitieniveau	0%
Trede 1	CO <sub>2</sub> -uitstoot reduceren in de eigen organisatie	30%
Trede 2	CO <sub>2</sub> -uitstoot reduceren met de keten	70%
Trede 3	CO <sub>2</sub> -uitstoot reduceren naar nul in 2050	100%

## Maximumaantal pagina's

Voor de uitwerking geldt maximaal 2 pagina's A4-formaat, lettergrootte 11, incl. inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen. Het aantal te veel ingediende pagina's wordt niet betrokken bij de beoordeling.

### 7.3.2 D2: Pilot duurzaamheid

#### Doelstelling

De gemeente Zevenaar heeft de intentie om in 2026 of 2027 een pilotproject uit te voeren met bio-based verkeersbebording. Deze pilot richt zich op het toepassen van bio-based materialen binnen een (deel van een) wijk, met als doel praktijkervaring op te doen met plaatsing, vervanging, onderhoud en levensduur van deze materialen.

Het doel van dit gunningscriterium is niet alleen inzicht te krijgen in de beschikbare bio-based materialen, maar ook in de mate waarin de inschrijver de gemeente actief ondersteunt en ontzorgt bij de voorbereiding, organisatie en uitvoering van de pilot. De gemeente verwacht dat de opdrachtnemer hierbij het initiatief en de regie neemt, in nauwe afstemming met de opdrachtgever.

#### Verwachting ten aanzien van de opdrachtnemer

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze:

- het voortouw neemt in het ontwerpen, opzetten en organiseren van de pilot duurzaamheid;
- de gemeente adviseert over een geschikte pilotopzet, inclusief afbakening (bijvoorbeeld type borden, locaties en omvang);
- de gemeente ondersteunt bij het selecteren van passende bio-based materialen, onderbouwd met inhoudelijke en praktijkgerichte argumenten;
- actief samenwerkt met de opdrachtgever en relevante interne disciplines (zoals binnen- en buitendienst);
- zorgdraagt voor een gestructureerde aanpak, inclusief planning, afstemming en evaluatiemomenten;
- binnen 6 maanden na Acceptatie de pilot heeft opgestart.

#### Door u aan te leveren informatie

Beschrijf in een plan van aanpak hoe u invulling geeft aan de pilot duurzaamheid en op welke wijze u de gemeente Zevenaar daarbij ondersteunt en ontzorgt.

In ieder geval komen de volgende onderdelen aan bod:

- **Bio-based materialen**
  - Type bio-based materialen voor RVV-verkeersborden type 0 en type I;
  - Eigenschappen, prestaties en verwachte levensduur;
  - Beschikbaarheid en leverzekerheid;
  - Meerkosten ten opzichte van reguliere materialen.
- **Organisatie en uitvoering van de pilot**
  - Uw rol en verantwoordelijkheden binnen de pilot (inclusief regierol);
  - Een plannings voorstel voor het voorbereiden en uitvoeren van de pilot;
  - Hoe u de gemeente ondersteunt bij het maken van keuzes in de pilot;
  - Voorstel voor de opzet en fasering van de pilot;
  - Wijze van afstemming en samenwerking met de opdrachtgever;

- Aanpak voor monitoring, evaluatie en het delen van leerpunten.

### Beoogd effect

De gemeente Zevenaar beoogt met deze pilot niet alleen ervaring op te doen met bio-based verkeersbebording, maar ook concrete handvatten te verkrijgen voor eventuele bredere toepassing in de toekomst. De mate waarin de inschrijver hier actief en professioneel aan bijdraagt, weegt zwaar mee in de beoordeling.

### Maximumaantal pagina's

Voor de uitwerking geldt maximaal 3 pagina's A4-formaat, lettergrootte 11, incl. inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen. Het aantal te veel ingediende pagina's wordt niet betrokken bij de beoordeling.

### Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende percentage van de aan dit criterium toegekende waarde.

Score	Omschrijving	Percentage
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100%
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	80%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	50%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10%
Onvoldoende	Alles lager dan "voldoende"	Uitsluiting

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen of aan wat wij willen bereiken of aan het bereiken van het doel, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking van uw plan van aanpak beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

### 7.4 Gunningscriterium prijs

Vul in het prijsopgaveformulier bijlage G de prijzen in.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's en exclusief btw.
- Vul alleen de geel gearceerde velden in en laat de inhoud en opmaak van de rest van het prijsinvulformulier ongewijzigd.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van een bestelomgeving, transportkosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen,

respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **Beoordelingskader – Prijs**

Als het prijsopgaveformulier als akkoord wordt beoordeeld op basis van de gestelde eisen wordt de opgegeven inschrijfsom overgenomen voor het bepalen van de evaluatieprijs.

#### **7.5 Evaluatieprijs**

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met beste prijs-kwaliteitverhouding.

**Evaluatieprijs = Inschrijfsom – Meerwaarde**

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

#### **7.6 Boetebepaling**

De opdrachtnemer verplicht zich middels zijn inschrijving tijdens de uitvoering van de overeenkomst invulling te geven aan zijn plan van aanpak (G1, D1, D2). Hij moet aantoonbaar waar maken wat in het plan van aanpak is verwoord.

Om te voorkomen dat een inschrijver meerwaarde scoort in de aanbesteding zonder de toegezegde inspanning te leveren zijn onderstaande boetebepalingen van toepassing.

##### G1 – Service

Per kwartaal wordt een voortgangsoverleg gehouden tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Tijdens dit overleg wordt de inzet besproken voor de aangeboden meerwaarde zoals door de opdrachtnemer verwoord in het plan van aanpak. De directie vult na elk voortgangsoverleg een beoordeling van de inzet van de opdrachtnemer in en stelt de opdrachtnemer op de hoogte van het resultaat.

De beoordeling vindt plaats volgens de stoplicht methode waarbij geldt: 'groen' staat voor akkoord/voldoet, 'geel' staat voor aandacht-/verbeterpunt en 'rood' staat voor afgekeurd/voldoet niet. Wanneer binnen een periode van 12 maanden twee keer rood wordt beoordeeld wordt dit gezien als het niet nakomen van de overeenkomst. Twee keer 'geel' wordt beoordeeld als één keer rood. Na een periode van 12 maanden start dezelfde beoordelingscyclus opnieuw.

Het niet of niet volledig nakomen van de overeenkomst leidt tot een ingebrekestelling. Bij onvoldoende herstel na de ingebrekestelling wordt de overeenkomst ontbonden.

##### D1 – CO<sub>2</sub> prestatieladder

Wanneer binnen de periode van 12 maanden na Acceptatie het aangeboden ambitieniveau niet aantoonbaar behaald is wordt een boete opgelegd zonder dat ingebrekestelling nodig is. De hoogte van de boete is 50% van de met dit onderdeel gescoorde meerwaarde in de aanbesteding.

Indien de tekortkoming voortduurt wordt per twee kalenderweken dat de boete voortduurt een aanvullende boete van 10% van de met dit onderdeel gescoorde meerwaarde opgelegd tot een maximum van 110% van de met dit onderdeel gescoorde meerwaarde.

#### D2 – Pilot duurzaamheid

Wanneer binnen de periode van 6 maanden na opdrachtverlening het aangeboden ambitieniveau niet aantoonbaar gestart is wordt een boete opgelegd zonder dat ingebrekestelling nodig is. De hoogte van de boete is 50% van de met dit onderdeel gescoorde meerwaarde in de aanbesteding.

Indien de tekortkoming voortduurt wordt per vier kalenderweken dat de boete voortduurt een aanvullende boete van 10% van de met dit onderdeel gescoorde meerwaarde opgelegd tot een maximum van 110% van de met dit onderdeel gescoorde meerwaarde.

Indien de startdatum op verzoek van de gemeente wordt uitgesteld en in overleg opnieuw wordt vastgesteld, geldt deze datum als deadline.



## 8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en worden niet verder beoordeeld. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

### 8.1 Gebruik TenderNed

Alle aanbestedingsstukken worden beschikbaar gesteld via TenderNed. U kunt uw inschrijving uitsluitend via TenderNed indienen. Op geen enkele wijze is gemeente Zevenaar verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed en iedere vorm van aansprakelijkheid is hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

Voor zover omschrijvingen op TenderNed en in het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het beschrijvend document boven de omschrijvingen op TenderNed.

### 8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

### 8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

### 8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal.

### 8.5 Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s). Van alle onderaannemers moet na de mededeling van de gunningsbeslissing op ons verzoek een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van gemeente Zevenaar.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer gemeente Zevenaar hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de

redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

#### **8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband**

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Het samenwerkingsverband moet in de inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van gemeente Zevenaar, leiden in de regel tot uitsluiting.

#### **8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken**

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' wordt verstaan het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

#### **8.8 Inschrijven onder voorwaarden**

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, wordt in de regel aangemerkt als ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **8.9 Gedeeltelijk inschrijven**

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

#### **8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten**

De prijzen, tarieven en kosten die de inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

#### **8.11 Manipulatief inschrijven**

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen. Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving**

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

#### **8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving**

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de inschrijving. De inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn

gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de inschrijving. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.

*Let op* – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

*Let op* – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **8.14 Aantal malen inschrijven**

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband, hetzij optreden als onderaannemer. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Gemeente Zevenaar zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

#### **8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving**

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

#### **8.16 Medewerking onderzoek**

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door gemeente Zevenaar (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

#### **8.17 Kostenvergoeding**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de aanbesteding door niet aan inschrijvers verwijtbare oorzaken zullen we een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

#### **8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken**

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid

van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

#### **8.19 Merknamen**

Als in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

#### **8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken**

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij gemeente Zevenaar. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.27.

#### **8.21 Uitsluiting van inschrijvers**

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van gemeente Zevenaar betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

#### **8.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname**

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

#### **8.23 Communicatie gedurende de aanbesteding**

Communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. Gedurende de aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van gemeente Zevenaar of bij de aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **8.24 Beïnvloeding van de beoordeling**

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van gemeente Zevenaar of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

#### **8.25 Mededeling van de gunningsbeslissing**

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het gemeente Zevenaar niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal gemeente Zevenaar niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende inschrijver alsnog is aanvaard. Gemeente Zevenaar aanvaardt het aanbod van de winnende inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de opdracht.

#### **8.26 Rechtsmiddel**

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan gemeente Zevenaar.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van gemeente Zevenaar bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Gemeente Zevenaar zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan van het betreffende perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die gemeente Zevenaar neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

#### **8.27 Klachtafhandeling**

Als een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de Aanbestedende dienst, moet de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aangeven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

- Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) Inschrijver: De belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij onderstaand contactpersoon: Paul Lammers, inkoopcoördinator gemeente Zevenaar, e-mailadres: [inkoop@zevenaar.nl](mailto:inkoop@zevenaar.nl).

- De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen conform de “Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017”. Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen.

Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt aanbesteder de onderstaande punten:

Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

## 9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis.

aanbestedende dienst	Gemeente Zevenaar
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de opdracht of raamovereenkomst.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Acceptatie	De formele en schriftelijke goedkeuring van de inrichting van de digitale bestelomgeving zoals is beschreven in het beschrijvend document en het PvE. Vanaf dit moment kan de gemeente Zevenaar nadere opdrachten geven.
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.
leveringen	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.
onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document.
opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst of de raamovereenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval gemeente Zevenaar, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.
overeenkomst	De overeenkomst of de raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
perceel	Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.
programma van eisen	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen de opdrachtgever en één of meer opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de opdrachtgever aan de opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten of het doen van leveringen.
samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.



werkdag

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

## 10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B: Concept van de overeenkomst

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zevenaar

Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage E: Social Return gemeente Zevenaar

Bijlage F: Ervaring inschrijver

Bijlage G: Prijsopgaveformulier

Bijlage H: Inloggegevens bestelomgeving

Bijlage I: Checklist