



Aanbestedingsleidraad Europees openbare procedure

“RAW-Raamovereenkomst levering bebording”

Naam aanbesteding: “RAW-Raamovereenkomst levering bebording”
Projectnummer: POR 565
Corsanummer: T26.06651
Datum: 21-08-2026

Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	Europees openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	“RAW-raamovereenkomst levering bebording”
Omvang opdracht	Leverantie van bebording, palen en toebehoren aan de gemeente Lansingerland.
Type en looptijd van de (raam)overeenkomst / opdracht	De overeenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar en gaat in op 16 november 2026 en eindigt op 17 november 2028. Met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van twee (2) maal een periode van maximaal twaalf (12) maanden.
Uitsluitingsgronden	▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet ▪ Toepasselijkheid Russische partij
Voorwaarden voor gunning	▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden ▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen welke zijn opgenomen in het Programma van Eisen ▪ Geen toepasselijkheid Russische partij ▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimeisen, Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019,
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs.

Inhoud

Samenvatting van de aanbestedingsprocedure	2
1. Inleiding	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	6
2. De opdrachtgever	7
2.1 Gemeente Lansingerland.....	7
2.2 Gemeentelijke organisatie.....	7
2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	7
3. De aanbesteding.....	8
3.1 Aanleiding van de aanbesteding	8
3.2 Wijze van aanbesteding	8
3.3 Resultaat van de aanbesteding.....	8
3.4 Percelen	8
3.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen	8
3.6 Toelichting gunningscriterium laagste prijs	8
4. De opdracht.....	10
4.1 Inhoud van de opdracht	10
4.2 RAW-Raamovereenkomst.....	10
4.3 Datum inwerkingtreding opdracht	10
4.4 Verlenging of ontbinding (raam)overeenkomst / opdracht	10
4.5 Wachtkamerregeling.....	11
4.6 Social Return.....	11
5. De aanbestedingsprocedure	12
5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	12
5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	12
5.3 Inlichtingenbijeenkomst / schouw.....	12
5.4 Nota('s) van inlichtingen.....	12
5.5 Vormvereisten inschrijving	13
5.6 Sluiting inschrijftermijn.....	14
5.7 Openen inschrijvingen.....	14
5.8 Beoordeling inschrijvingen.....	14
5.9 Voorlopige positie in de rangorde	15
5.10 Voornemen tot gunning	15

5.11	Standstill-termijn	15
5.12	Verificatie(gesprek).....	16
5.13	Definitieve gunning	16
6.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen.....	17
6.1	Uitsluitingsgronden	17
6.2	Minimumeisen	17
6.2.1	Beroepsbevoegdheid	17
6.2.2	Beroepsbekwaamheid.....	18
6.3	RAW-Raamovereenkomst.....	19
7.	Overige bepalingen	20
7.1	Auteursrecht	20
7.2	Communicatie	20
7.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten.....	20
7.4	Gestanddoening inschrijving.....	20
7.5	Klachtenprocedure.....	20
7.6	Mededingingsregels	21
7.7	Onvoorwaardelijke inschrijving	21
7.8	Rangorde documenten	21
7.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	21
7.10	Samenwerking met anderen	22
7.11	Stoppen van de aanbesteding	22
7.12	Varianten.....	22
7.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht.....	23
7.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid.....	23
7.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	23
8.	Bijlagen en checklist	24
8.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	24
8.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	24
8.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	24
	Bijlagen.....	25

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europees openbare procedure “Raamovereenkomst bebording gemeente Lansingerland 2026 - 2030”.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de [Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Lansingerland 2019](#). De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de nota's van inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Publicatie op TenderNed	Week 34	Vrijdag 21 augustus 2026
Schouw	-	Niet van toepassing
Uiterlijke ontvangst van vragen	Week 38	Maandag 14 september 2026 vóór 13:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen	Week 38	Vrijdag 18 september 2026
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Week 41	Maandag 5 oktober 2026 vóór 10:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen en verstrekken proces verbaal van opening binnen twee werkdagen	Week 41	Maandag 5 oktober 2026 na 10:00 uur
Beoordelen inschrijvingen	Week 41	Van maandag 5 oktober 2026 tot vrijdag 9 oktober 2026
Versturen gunningsbeslissing	Week 41	Vrijdag 9 oktober 2026
Standstill-termijn loopt tot	Week 44	Vrijdag 30 oktober 2026
Verificatie(gesprek)	Week 46	Woensdag 14 oktober 2026 Exact tijdstip wordt nader bepaald, datum graag al op voorhand reserveren in uw agenda
Definitieve gunning	Week 45	Uiterlijk vrijdag 30 oktober 2026
Versturen opdrachtbevestiging	Week 45	Uiterlijk vrijdag 30 oktober 2026

2. De opdrachtgever

2.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 60.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is met Horti Science het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

2.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team Beheerprojecten binnen het domein Ruimte & Economie. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het college van B&W van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

3. De aanbesteding

3.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat:

- De huidige overeenkomst loopt af en er is geen verleningsoptie om de uitvoering van de benodigde werkzaamheden uit te laten voeren onder de huidige overeenkomst.
- Om de continuïteit van de levering van bebording, palen en toebehoren in de periode 2026-2030 te waarborgen, is het noodzakelijk om hiervoor een nieuw contract aan te besteden.
- Conform het Inkoop- en aanbestedingsbeleid Lansingerland 2023 moet hiervoor een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden doorlopen.

3.2 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europees openbare aanbesteding conform deel 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012).

3.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een verleende opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

3.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

3.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen

De opdracht wordt niet verder opgedeeld in percelen. De verschillende aspecten van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is daarom van belang dat de opdracht door een (1) opdrachtnemer wordt uitgevoerd, mede betreft het specialistisch werk. Uitvoering en risicobeheersing van het werk door één partij zijn daarom gewenst en noodzakelijk. De grootte van de opdracht en de relevante markt maakt een opdeling in percelen niet gewenst. De opdracht is voldoende toegankelijk voor het midden en kleinbedrijf.

3.6 Toelichting gunningscriterium laagste prijs

De gemeente Lansingerland heeft gekozen voor het gunningscriterium laagste prijs omdat zij van mening is dat met betrekking tot de projectorganisatie, duurzaamheid, omgevingsmanagement, planning en communicatie er weinig invloed gaat zijn op de kwaliteit van de aanbieding en dat inschrijvers zich op deze criteria niet 'meer' onderscheiden om zo 'meer' toegevoegde waarde te hebben voor de opdrachtgever.

De opdracht is in sterke mate gestandaardiseerd voor de betreffende markt. Er zijn geen kwaliteitsverschillen te verwachten tussen de aanbieders, mede omdat de inhoud en de kwaliteit in de raamovereenkomst goed is vastgelegd.

De rangorde van de inschrijvingen wordt uitsluitend bepaald op basis van de laagste inschrijfsom. De inschrijfsom wordt vastgesteld aan de hand van de bedragen zoals opgenomen in de prijsdocumenten. De bedragen op de inschrijfstaat en het inschrijvingsbiljet dienen volledig met elkaar overeen te komen. Indien deze bedragen niet overeenkomen, wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

4. De opdracht

4.1 Inhoud van de opdracht

De levering van bebording, palen en toebehoren vindt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst plaats op basis van de actuele behoefte van de gemeente. Hiermee wordt geborgd dat de benodigde verkeers- en straatnaambebording, palen en bijbehorende materialen tijdig en conform de gestelde kwaliteitseisen kunnen worden geleverd. Op deze wijze blijft de openbare ruimte in Lansingerland voorzien van een uniforme, duidelijke en veilige bebording. De opdracht betreft nadrukkelijk enkel de aanschaf van nieuwe borden, palen en toebehoren en betreft geen huur t.b.v. tijdelijke maatregelen (zoals evenementen en bouwwerkzaamheden), aanbrengen of verwijderen.

4.2 RAW-Raamovereenkomst

De RAW-Raamovereenkomst is als bijlage 3 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd en kan eventueel worden gewijzigd naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen. De raamovereenkomst beschrijft het kader waarbinnen de leveringen plaatsvinden, inclusief de eisen en voorwaarden waaraan de te leveren producten moeten voldoen.

4.3 Datum inwerkingtreding opdracht

De overeenkomst treedt in werking op 16 november 2026 en loopt tot en met 15 november 2028 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van twee (2) maal een periode van maximaal twaalf (12) maanden.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

4.4 Verlenging of ontbinding (raam)overeenkomst / opdracht

De gemeente heeft de mogelijkheid om de opdracht twee (2) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van twaalf (12) maanden. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de opdracht van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

Als voorwaarden voor verlenging worden opgenomen:

- De opdrachtnemer voldoet aan de eisen en voorwaarden die aan deze dienst worden gesteld en die zijn opgenomen in de raamovereenkomst en de aanbestedingsleidraad;
- Bij verlenging vindt indexering van de prijzen van de opdrachtnemer plaats zoals omschreven in deel 3 van de raamovereenkomst.

Als (vroegtijdige) ontbindende voorwaarden worden opgenomen:

- Bij (herhaald) niet nakomen van de verplichtingen volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst;

4.5 Wachtkamerregeling

de wachtkamer contractant dient hun inschrijving gestand te doen tot zes maanden na de datum waarop de gunningsbeslissing is verzonden.

Indien binnen deze termijn:

- a. geen overeenkomst met de beoogde opdrachtnemer tot stand komt; of
- b. de met de opdrachtnemer gesloten overeenkomst voortijdig wordt beëindigd,

kan de gemeente Lansingerland besluiten de opdracht aan te bieden aan de als tweede geëindigde geldige inschrijver. Indien met deze inschrijver geen overeenkomst tot stand komt, kan de gemeente vervolgens de eerstvolgende geldige inschrijver in de definitieve rangorde benaderen.

De opdracht wordt aangeboden op basis van de oorspronkelijke inschrijving en onder de voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken. De aangeboden prijzen blijven ongewijzigd, behoudens toepassing van de in de bepaling 01 04 03 lid 1 opgenomen indexeringsregeling. Over de prijzen, de inhoud of de omvang van de opdracht wordt niet opnieuw onderhandeld.

Voordat de opdracht aan een opvolgende inschrijver wordt gegund, controleert de gemeente of deze inschrijver nog steeds voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden en overige aanbestedingsvoorwaarden.

Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met de in dit artikel beschreven werkwijze. Deze bepaling laat de wettelijke rechtsbeschermingsmogelijkheden van inschrijvers onverlet.

4.6 Social Return

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 5 “Formulier Social Return “RAW-Raamovereenkomst levering bebording” opgenomen.

In deze aanbesteding dient 5% van de aanneemsom aangewend te worden voor het toepassen van Social Return.

Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in bijlage 6 Bouwblokken Social Return.

5. De aanbestedingsprocedure

5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.2. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

5.3 Inlichtingenbijeenkomst / schouw

Voor deze aanbesteding wordt geen inlichtingenbijeenkomst en geen schouw georganiseerd. Eventuele vragen naar aanleiding van de omvang van het areaal kunnen worden gesteld via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag') en worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

5.4 Nota('s) van inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten, kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag') in.

Gemeente Lansingerland gaat ervan uit dat u als proactieve inschrijver ten behoeve van de nota van inlichtingen alle vragen stelt die u heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten. Eventueel aanvullende nota's zijn alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich desalniettemin het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een nota van inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de nota('s) van inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De nota('s) van inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

5.5 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig
5. ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig
6. CO2-Prestatieladder niveau 3 of hoger of gelijkwaardig
7. VCA certificaat of gelijkwaardig
8. Productblad biobased borden

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet
2. Inschrijvingsstaat

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

5.6 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

5.7 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

5.8 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimeisen

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

5.9 Voorlopige positie in de rangorde

Gemeente Lansingerland maakt zo spoedig mogelijk en in ieder geval niet later dan twee werkdagen na opening van de inschrijvingen aan alle inschrijvers hun voorlopige positie in de rangorde op grond van de inschrijvingssommen bekend. Aan deze bekendmaking kunnen geen rechten worden ontleend. Alvorens een voornemen tot gunning bekend te maken, zal gemeente Lansingerland de inschrijvingsstaat van de inschrijver met de laagste inschrijvingssom controleren.

5.10 Voornemen tot gunning

De inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen beslist het lot aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontleen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver(s), de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd (laagste prijs). De gunningsbeslissing bevat de inschrijvingssommen van alle inschrijvers.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

5.11 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de

overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontnemen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

5.12 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie: Bijlagen en checklist

5.13 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

6. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

6.1 Uitsluitingsgronden

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

De gemeente kan ondanks het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob-advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

6.2 Minimumeisen

6.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

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

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

6.2.2 Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient voor de beroepsbekwaamheid te voldoen aan de onderstaande minimumeisen en dient de in onderstaande alinea's opgenomen bewijsstukken bij de Inschrijving beschikbaar te stellen.

A. Kwaliteitsborging (ISO 9001 of gelijkwaardig)

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Gelijktijdig met de inschrijving dient Inschrijver ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 9001:2015 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van Klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

B. Veiligheidssysteem (VCA of gelijkwaardig)

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat de Inschrijver een veiligheidssysteem heeft dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van VCA (of gelijkwaardig) dat betrekking heeft op de aard van het werk.

Gelijktijdig met de inschrijving dient Inschrijver ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) te overleggen.

C. Milieumanagement (ISO 14001 of gelijkwaardig)

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat de Inschrijver een geldig ISO 14001 certificaat heeft dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd of gelijkwaardig.

Gelijktijdig met de Inschrijving dient Inschrijver ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een afschrift van het certificaat te overleggen.

D. Duurzaamheid (CO₂-prestatieladder of gelijkwaardig)

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat de Inschrijver een geldig CO₂-prestatieladder niveau 3 certificaat heeft dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd of gelijkwaardig.

Gelijktijdig met de Inschrijving dient Inschrijver ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een afschrift van het certificaat te overleggen.

E. Productblad biobased borden

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat de Inschrijver borden te kunnen leveren die voldoen aan de gestelde voorwaarden in hoofdstuk 111 in deel 2.2 en in de bepalingen 32.03.01 en 32.03.02 in deel 3 van de RAW-Raamovereenkomst (zie bijlage 3).

Gelijktijdig met de Inschrijving dient Inschrijver ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een productblad van het te leveren biobased bord te overleggen.

6.3 RAW-Raamovereenkomst

De RAW-Raamovereenkomst heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting.

7. Overige bepalingen

7.1 Auteursrecht

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

7.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

7.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

7.4 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

7.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de nota('s) van inlichtingen.

U verstuurt de klacht naar: inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op. De gemeente kan hiertoe echter wel besluiten. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

7.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

7.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Uw inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn. Het is daarom niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

7.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Officieel ondertekende overeenkomst
2. Nota van inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
4. UAV 2012
5. Inkoopvoorwaarden Lansingerland
6. Inschrijving

7.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

Uw inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

7.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

7.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

7.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert gemeente Lansingerland geen varianten.

7.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

7.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

7.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

8. Bijlagen en checklist

8.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
1	Akkoordverklaring
2	Inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet
3	Concept overeenkomst (RAW-Raamovereenkomst)
4	Verwerkersovereenkomst overeenkomst omtrent persoonsgegevens
5	Formulier Social Return "RAW-Raamovereenkomst levering bebording"
6	Bouwblokken Social Return

8.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Akkoordverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Akkoordverklaring [naam inschrijver]
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld	UEA [naam inschrijver]
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden	KvK [naam inschrijver]
ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	Geldig	ISO 9001 [naam inschrijver]
ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig	Geldig	ISO 14001 [naam inschrijver]
CO ₂ -Prestatieladder niveau 3 of hoger of gelijkwaardig	Geldig	CO ₂ -Prestatieladder [naam inschrijver]
VCA certificaat of gelijkwaardig	Geldig	VCA [naam inschrijver]
Productblad biobased borden conform de eisen in de RAW-Raamovereenkomst	Actueel/ geldig	Productblad biobased [naam inschrijver]

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Inschrijvingsbiljet	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Inschrijvingsbiljet [naam inschrijver]
Inschrijvingsstaat	Conform RAW-systematiek	Inschrijvingsstaat [naam inschrijver]

8.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden

Bijlagen

Bijlage 1	Akkoordverklaring
Bijlage 2	Inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet
Bijlage 3	Concept overeenkomst (RAW-Raamovereenkomst)
Bijlage 4	Verwerkersovereenkomst overeenkomst omtrent persoonsgegevens
Bijlage 5	Formulier Social Return “RAW-Raamovereenkomst levering bebording”
Bijlage 6	Bouwblokken Social Return