



Deel A - Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbestedingsprocedure
Raamovereenkomst voor het leveren,
plaatsen, beheren, onderhouden en het
actualiseren van RVV-bebording



Deel A - Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbestedingsprocedure

Raamovereenkomst voor het leveren, plaatsen, beheren, onderhouden en het actualiseren van RVV-bebording

Datum: 16 september 2026
Ons kenmerk: 672736



Bijlagen

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' maakt als bijlage onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Overige bijlagen die integraal deel uitmaken van de Inschrijvingsleidraad:

1. Programma van Eisen perceel 1;
2. Programma van Eisen perceel 2;
3. Verklaring voorkeursperceel;
4. Procesbeschrijving Social Return;
5. Raamovereenkomst perceel 1;
6. Raamovereenkomst perceel 2;
7. Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012, versie 2025 (hierna: UAV 2012);
8. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten 2025 (hierna: ARVODI 2025);
9. Geschiktheid en gunning perceel 1;
10. Geschiktheid en gunning perceel 2;
11. Prijzenblad perceel 1;
12. Prijzenblad perceel 2;
13. Referentieformulier kerncompetentie perceel 1;
14. Referentieformulier kerncompetentie 1 perceel 2;
15. Referentieformulier kerncompetentie 2 perceel 2;
16. Invulformulier SROI (beide percelen);
17. Richtlijnen en eisen aan ondersteuningsconstructies en bewegwijzering.

Begrippen en afkortingen

In deze Inschrijvingsleidraad worden een aantal begrippen en afkortingen gebruikt. deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Begrippen en afkortingen	Betekenis
Aanbestedende dienst	Gemeente Venlo
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente Venlo zijn opgesteld of vermeld voor het omschrijven c.q. bepalen van (onderdelen van) de aanbesteding of de aanbestedingsprocedure, inclusief Nota('s) van Inlichtingen.
Combinant	Elke afzonderlijke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/de Combinatie.
Combinatie of Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'Combinant', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/Combinatie volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
Derde	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
Gunningsbeslissing	De keuze van de gemeente Venlo voor Inschrijver(s) met wie zij wel of niet de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten.
Inschrijver	Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.
Inschrijving	Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.
Inschrijvingsleidraad	Dit document.
Nota van Inlichtingen	Reactie van de gemeente Venlo op vragen van Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de gemeente Venlo.
Onderaannemer	Ondernemer die Inschrijver zal inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Opdracht	Prestaties die door de Opdrachtnemers conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.
Opdrachtgever	Gemeente Venlo
Overeenkomst	De raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

Opdracht specifieke begrippen en afkortingen	Betekenis
Achtergrondschild	Constructie die onder een paneel is aangebracht en dient als bevestigingspunt voor signaalgevers.
Beeldelementen	Onderdelen van de visuele informatie op het beeldvlak, waaronder letters, symbolen, pijlen en kleurvlakken.
Beeldvlak	Het op de voorzijde van de drager aangebrachte materiaal waarop de informatie wordt weergegeven.
Bevestigingsconstructie	Constructie of combinatie van onderdelen die het mogelijk maakt een bewegwijzeringsbord aan de ondersteuningsconstructie te bevestigen.
Bord	Bewegwijzeringsbord dat boven of naast de weg wordt geplaatst aan een mast, zweepmast, portaal, stelling of flespaal.
Bord tekening	Tekening waarin het ontwerp van de informatie op het beeldvlak is weergegeven.
Combimast	Paal die zowel onderdeel is van het openbare verlichtingsnetwerk als dient als verkeersregelinstallatiepaal en drager van bewegwijzeringsborden.
Drager	Het materiaal waarop het beeldvlak wordt aangebracht.
Fietshandwegwijzer (FHW)	Bewegwijzeringsbord met één of twee retroreflecterende beeldvlakken.
Fietsbord	Bewegwijzeringsbord met een retroreflecterend beeldvlak.
Grote handwegwijzer (GHW)	Bewegwijzeringsbord bestaande uit een frame met twee uitwisselbare platen, al dan niet voorzien van retroreflectie.
Kleine handwegwijzer (KHW)	Bewegwijzeringsbord met één of twee retroreflecterende beeldvlakken.
Levering	Het geheel van producten dat door de opdrachtnemer dient te worden geleverd.
Lichtwegwijzer	Inwendig verlicht bewegwijzeringsbord met een vastgestelde afmeting.
Lichtwegwijzer (LWW)	Bewegwijzeringsbord met frame, verlichtingsunit en twee uitwisselbare lichtdoorlatende platen; deze kunnen zijn voorzien van retroreflecterende folie als noodvoorziening bij uitval van de verlichting.
Mast	Hoge draagconstructie voor installaties zoals armaturen, lichtwegwijzers of verkeersinstallaties.
Ondersteuningsconstructie	Constructie die het bewegwijzeringsbord draagt, zoals een mast, zweepmast, portaal of stelling.
Ontwerplevensduur	De periode waarin een constructie of onderdeel volgens NEN-EN 1990 geschikt moet blijven voor het beoogde gebruik, met regulier onderhoud en zonder ingrijpend herstel.
Opzet-/onderbord	Klein bewegwijzeringsbord dat respectievelijk bovenop of onder een groter bewegwijzeringsbord wordt geplaatst.
Paneel	Bewegwijzeringsbord dat boven de rijbaan is gepositioneerd.
Paneel en achtergrondschild	Paneel boven de weg en het achtergrondschild daaronder voor bevestiging van signaalgevers.
Portaal	Verkeerskundige draagconstructie over één of meerdere rijbanen waaraan weggebonden systemen, zoals matrixsignaalgevers, DRIP's of bewegwijzeringspanelen, kunnen worden bevestigd.
Stelling	Ondersteuningsconstructie voor borden waarbij de afstand tussen maaiveld en onderzijde bord circa 1,5 meter bedraagt.

Strook	Een beeldvlak, al dan niet inclusief drager.
Strook bord/paneel	Beeldvlak, al dan niet met drager, dat op een bord of paneel is aangebracht.
Technische levensduur	De periode waarin een bewegwijzeringsobject of onderdeel zijn functie naar behoren vervult.
Vandalismebestendig	Eigenschap waarbij een object niet eenvoudig kan worden verwijderd, beschadigd of vernield zonder gebruik van gereedschap.
Verlichtingsunit	De combinatie van lamp en eventuele voeding of voorschakelapparatuur die de leesbaarheid van tekstplaten bij duisternis waarborgt.
Wegwijzer	Bewegwijzeringsobject.
Zweep	Nagenoeg horizontaal onderdeel van de ondersteuningsconstructie waaraan bewegwijzeringsborden en/of verkeerslichten boven de rijbaan worden bevestigd.

Tabel 2 Opdracht specifieke begrippen en afkortingen

Inhoud

1	Inleiding	9
1.1	Algemeen	9
1.2	Contact met de gemeente	9
1.3	Aanbestedende dienst	10
2	De opdracht	11
2.1	Voorwerp van de opdracht	11
2.2	Clustering of percelenindeling	12
2.3	Doelstellingen	12
2.4	Omvang van de opdracht	13
2.5	CPV-code	14
2.6	Duurzaamheid en MVOI	14
3	De raamovereenkomst	17
3.1	Looptijd van de raamovereenkomst	17
3.2	Algemene voorwaarden	17
3.3	Herzieningsclausule	17
3.4	Wachtkamerregeling	19
4	De aanbestedingsprocedure	20
4.1	De procedurekeuze	20
4.2	De planning	20
4.3	Nadere inlichtingen	20
4.4	Klachtenprocedure	21
4.5	Toepasselijk recht en geschillen	21
5	Inschrijven: de voorwaarden en voorschriften	22
5.1	Rechtsgeldige ondertekening	22
5.2	Varianten	22
5.3	Gestanddoening van de Inschrijving	22
5.4	Digitaal inschrijven	23
5.5	Taal	23
5.6	Kosten Inschrijving	23
6	Selectie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	24
6.1	De uitsluitingsgronden voor beide percelen	24

6.2	Geschiktheidseisen voor beide percelen	25
7	Gunningscriteria	28
7.1	EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding	28
7.2	Gunningsmethodiek	28
7.3	Knock-out criteria	28
7.4	Gunningscriterium: Prijs	29
7.5	Gunningscriterium: Kwaliteit	30
8	Beoordeling en gunning	31
8.1	Beoordelingsprocedure	31
8.2	Mededeling Gunningsbeslissing	32
8.3	Gunning	32
9	Checklist in te dienen documenten	34
9.1	Indienen bij Inschrijving perceel 1	34
9.2	Indienen bij Inschrijving perceel 2	34
9.3	In te dienen door Inschrijver die voor gunning van perceel 1 in aanmerking komt	35
9.4	In te dienen door Inschrijver die voor gunning van perceel 2 in aanmerking komt	35

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europees openbare aanbestedingsprocedure 'Raamovereenkomst voor het leveren, plaatsen, beheren, onderhouden en het actualiseren van RVV-bebording' ten behoeve van de gemeente Venlo (verder ook genoemd gemeente, aanbestedende dienst of Opdrachtgever).

Deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat alle informatie die u nodig heeft om een gedetailleerd beeld te krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden gemeente Venlo' maakt als bijlage onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed. Lees deze goed door!

Alle ondernemers die aan de in deze Aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

In deze leidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen wat de eisen zijn en welke gegevens met bijbehorende verklaringen en/of informatie u dient toe te voegen aan uw Inschrijving.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.2 Contact met de gemeente

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact worden opgenomen met de onderstaande contactpersoon.

Contactpersoon

Naam: Kelly Fransen
Telefoonnummer: +31 77 2079571
E-mailadres: inkoop@venlo.nl

Het gebruik van deze contactgegevens voor nieuwsbrieven, marketing, acquisitie of andere commerciële doeleinden is niet toegestaan.

Contactgegevens bij geen gehoor

Algemeen telefoonnummer: 14077
Vanuit het buitenland: +31773596666

Beide telefoonnummers bereikbaar van maandag t/m vrijdag tussen 09.00 uur en 17.00 uur.

De contactpersoon verzorgt het aanbestedingsproces en fungeert als enig aanspreekpunt voor alle betrokkenen. Alle correspondentie vindt in principe plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kunt u contact opnemen met de bovengenoemde contactpersoon via inkoop@venlo.nl.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed (www.tenderned.nl) waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving (tijdig) digitaal in te dienen, dient u vóór de sluitingstermijn telefonisch contact op te nemen met de eerdergenoemde contactpersoon. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden kunnen Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

1.3 Aanbestedende dienst

Gemeente Venlo is de grootste gemeente van Noord-Limburg met meer dan 100.000 inwoners. De gemeente omvat meerdere stadsdelen en dorpen, zoals Blerick ten westen van de rivier de Maas, in het zuiden Tegelen en Belfeld, in het noorden Arcen, Lomm en Velden, en de stad zelf als voormalige Hanzestad. Qua inwonertal staat Venlo in Nederland op de 31e plaats. De gemeente Venlo speelt een sleutelrol in de maakindustrie, Agri & Food sector en logistiek, met een unieke positie op de grens met Duitsland. Venlo is een bron van inspiratie op het gebied van kenniseconomie en Cradle 2 Cradle principes.

Voor meer informatie over de gemeente verwijzen wij u naar de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft als doel het sluiten van één raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) met één Inschrijver per perceel.

2.1.1 Opdrachtbeschrijving perceel 1

De opdracht voor perceel 1 omvat het leveren, plaatsen, beheren en onderhouden van de K-bewegwijzering binnen het grondgebied van de gemeente Venlo. De kwaliteit, actualiteit en betrouwbaarheid van de bewegwijzering vormen hierbij belangrijke uitgangspunten.

Onder K-bewegwijzering wordt verstaan de bewegwijzering naar geografische bestemmingen. Dit betreft zowel de blauwe bewegwijzeringsborden met witte belettering voor autoverkeer als de witte bewegwijzeringsborden met rode belettering voor fietsverkeer.

Van de Opdrachtnemer wordt een hoog serviceniveau verwacht, gekenmerkt door snelle en betrouwbare afhandeling van defecten, effectieve communicatie en proactieve informatievoorziening, zodat de gemeente Venlo optimaal wordt ontzorgd gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Nulmeting

Ter voorbereiding op deze aanbesteding is een nulmeting uitgevoerd. De rapportage van deze nulmeting vormt de basis voor het opstellen en uitvoeren van een meerjarig vervangings- en onderhoudsplan. Deze rapportage wordt na definitieve gunning verstrekt aan de winnende Inschrijver.

Projecten

Bij aanbesteedde projecten binnen de gemeente, zoals reconstructies en grootschalige onderhoudswerkzaamheden, wordt van de opdrachtnemer verwacht dat deze, indien van toepassing, in afstemming met de uitvoerende aannemer verantwoordelijk is voor de realisatie en aanpassing van de benodigde bewegwijzering.

Buiten de scope

De volgende werkzaamheden en voorzieningen vallen nadrukkelijk buiten de scope van deze opdracht:

- fietsparkeerbewegwijzering;
- bewegwijzering voor fiets- en wandelroutes;
- voetgangersbewegwijzering;
- bewegwijzering op en aan de rijkswegen A67, A73 en A74, inclusief toe- en afritten.

Een uitvoerige beschrijving van de Opdracht is opgenomen in het Programma van Eisen uit bijlage 1.

2.1.2 Opdrachtbeschrijving perceel 2

De opdracht voor perceel 2 richt zich op het actualiseren en verbeteren van de verkeersborden binnen de gemeente Venlo. Hierbij worden alle bestaande borden beoordeeld op noodzaak, locatie, staat en wettelijke conformiteit. De werkzaamheden omvatten het saneren van overbodige borden, het verplaatsen of vervangen van bestaande bebording, het bijplaatsen van ontbrekende verkeersborden en het toetsen aan de BABW-plaatsingseisen. Daarnaast wordt gecontroleerd of de huidige verkeersbesluiten

correct zijn toegepast en waar nodig aangepast. De totale omvang van het project betreft circa 35.000 verkeersborden.

Een uitvoerige beschrijving van de Opdracht is opgenomen in het Programma van Eisen uit bijlage 2.

2.2 Clustering of percelenindeling

Gelet op de kenmerken van de Opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is besloten om de Opdracht in de volgende percelen in de markt te zetten:

Perceel 1. Het leveren, plaatsen, beheren en onderhouden van de K-bewegwijzering

Perceel 2. Actualisatie en verbetering verkeersbordenbestand

Elk perceel is een afzonderlijk te gunnen Opdracht, waar u afzonderlijk op kunt inschrijven. Het is toegestaan om op beide percelen in te schrijven. U kent echter niet beide percelen gegund krijgen.

In het geval dat u heeft ingeschreven op beide percelen en op beide percelen de EMVI heeft gedaan, dan komt u in aanmerking voor gunning van het perceel dat u in de Inschrijving als voorkeursperceel heeft aangegeven. Hiervoor dient u de verklaring voorkeursperceel in de vullen uit bijlage 3. Voor gunning van het andere perceel komt de Inschrijver welke op plaats 2 is geëindigd in de rangorde in aanmerking.

Gemeente Venlo behoudt zich het recht voor af te wijken van bovenstaande beschrijving, bijvoorbeeld wanneer geen of geen geschikte andere Inschrijvingen zijn ontvangen.

2.3 Doelstellingen

De gemeente Venlo beoogt met deze aanbesteding per perceel een professionele, deskundige en proactieve contractpartner te selecteren die niet alleen uitvoering geeft aan de gevraagde werkzaamheden, maar tevens als kennis- en adviespartner bijdraagt aan een veilige, bereikbare, duurzame en toekomstbestendige openbare ruimte.

2.3.1 Doelstellingen perceel 1

De gemeente Venlo streeft met deze opdracht naar een toekomstbestendig, betrouwbaar en efficiënt beheerd systeem van K-bewegwijzering dat bijdraagt aan de bereikbaarheid, verkeersveiligheid en gastvrijheid van de gemeente.

De doelstellingen van perceel 1 zijn:

- Het realiseren en in stand houden van een volledig, actueel en correct bewegwijzeringssysteem, zodat weggebruikers veilig en efficiënt hun bestemming kunnen bereiken.
- Het borgen van een kwalitatief hoogwaardig areaal waarbij beschadigde, ontbrekende of verouderde bewegwijzering tijdig wordt hersteld, vervangen of aangepast.
- Het op basis van de uitgevoerde nulmeting opstellen en uitvoeren van een meerjarig onderhouds- en vervangingsplan, gericht op een duurzame instandhouding van het areaal tegen optimale levensduurkosten.
- Het leveren van een hoog serviceniveau door middel van snelle responstijden, proactieve communicatie, duidelijke rapportages en tijdige signalering van risico's, ontwikkelingen en verbetermogelijkheden.

- Het efficiënt en vakbekwaam realiseren van benodigde aanpassingen aan de bewegwijzering binnen gemeentelijke projecten, in goede samenwerking met betrokken aannemers en projectteams.
- Het toepassen van duurzame materialen, efficiënte onderhoudsstrategieën en waar mogelijk circulaire oplossingen om de milieubelasting van beheer en vervanging te verminderen.
- Het beschikken over een actueel en betrouwbaar digitaal overzicht van de aanwezige bewegwijzering, zodat de gemeente kan sturen op kwaliteit, kosten en toekomstige vervangingsopgaven.

2.3.2 Doelstellingen perceel 2

De gemeente Venlo streeft met deze opdracht naar een verkeersbordenbestand dat veilig, eenduidig, juridisch correct en doelmatig is ingericht. Daarbij staat een integrale beoordeling van de aanwezige bebording centraal, met als doel een toekomstbestendig verkeersbordenareaal te realiseren dat voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en efficiënt beheerd kan worden. De gemeente zoekt hiervoor een deskundige en proactieve partner die niet alleen de inventarisatie en optimalisatie uitvoert, maar ook actief adviseert over verbeteringen en toekomstige beheeropgaven.

De doelstellingen van perceel 2 zijn:

- Het contracteren van een deskundige en proactieve partner die beschikt over aantoonbare kennis van verkeersregelgeving, verkeersbesluiten en verkeerskundige richtlijnen.
- Het contracteren van een Opdrachtnemer die actief meedenkt over de optimalisatie en toekomstige beheersbaarheid van het verkeersbordenbestand.
- Het verbeteren van de verkeersveiligheid door een logisch, eenduidig en actueel verkeersbordenbestand dat aansluit bij de inrichting en functie van de openbare ruimte.
- Het saneren van overbodige, verouderde of niet-functionele verkeersborden, waardoor de leesbaarheid van de openbare ruimte wordt vergroot en beheerlasten worden verminderd.
- Het actualiseren van de verkeersbebording door het vervangen, verplaatsen of bijplaatsen van verkeersborden waar dit noodzakelijk is.
- Het waarborgen dat de aanwezige verkeersborden voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, richtlijnen en BABW-plaatsingseisen.
- Het toetsen van de relatie tussen verkeersborden en verkeersbesluiten en het signaleren van afwijkingen of noodzakelijke correcties.
- Het realiseren van een toekomstbestendig en doelmatig verkeersbordenbestand dat eenvoudig beheerd en onderhouden kan worden.
- Het opleveren van een volledig, actueel en betrouwbaar overzicht van het verkeersbordenareaal als basis voor toekomstig beheer, onderhoud en beleidsvorming.
- Het identificeren van kansen voor kwaliteitsverbetering, standaardisatie en verduurzaming van het verkeersbordenbestand.

2.4 Omvang van de opdracht

De geschatte omvang van de Opdracht bedraagt in totaal (beide percelen bij elkaar opgeteld) ongeveer € 525.000,- exclusief btw voor de totale looptijd van 4 jaar. Tabel 3 geeft per perceel de geschatte opdrachtwaarde weer.

Perceel	Geschatte waarde (over 4 jaar)
Perceel 1	€ 475.000,-
Perceel 2	€ 50.000,-

Tabel 3 Geschatte opdrachtwaarde per perceel

De maximale omvang van de Opdracht bedraagt in totaal (beide percelen bij elkaar opgeteld) ongeveer € 730.000,- exclusief btw voor een looptijd van vier jaar.

Tabel 4 geeft per perceel de maximale waarde van de Overeenkomst weer. Zodra deze hoeveelheid is bereikt, vertrekt de gemeente Venlo geen nadere opdrachten meer en eindigt de raamovereenkomst.

Perceel	Maximale waarde (over 4 jaar)
Perceel 1	€ 650.000,-
Perceel 2	€ 80.000,-

Tabel 4 Maximale waarde per perceel

De genoemde bedragen zijn indicatief. De gemeente Venlo geeft geen (omzet)garanties. U kunt aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

2.5 CPV-code

De volgende CPV-code(s) zijn van toepassing:

- 34992200-9: Verkeersborden
- 45233290-8: Plaatsen van verkeersborden

2.6 Duurzaamheid en MVOI

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu en social return.

2.6.1 Duurzaamheid

Gemeente Venlo streeft naar een circulaire en duurzame toekomst. Dit doen we door met een brede blik te kijken naar duurzaamheid en kansen te benutten in de energietransitie, klimaatadaptatie en circulariteit. We sluiten aan bij de doelstellingen van de Rijksoverheid en streven ernaar om in 2050 een klimaat neutrale toekomstbestendige gemeente te zijn met een volledig circulaire economie.

In de leefomgeving staat gezondheid centraal en biedt zo meerwaarde voor iedereen. Dit betekent dat gebouwen en de openbare ruimte bijdragen aan het welzijn van de gebruikers en omgeving. Daarbij is er aandacht voor verschillende aspecten zoals daglicht, binnen luchtkwaliteit, geluid, thermisch comfort, geluid maar ook de uitstraling en een groene en koele omgeving.

Gemeente Venlo werkt via drie programmalijnen aan een circulaire en duurzame toekomst:

- Het doel van de *programmalijn Energietransitie* is zorgen voor betrouwbare energie (zowel elektriciteit als warmte) afkomstig uit lokale bronnen.
- Het doel van de *programmalijn Klimaatadaptatie* is het aanpassen van de leefomgeving aan de klimaatverandering en toenemende extremen in het weer zoals hitte, droogte, en wateroverlast, verminderen biodiversiteit en waterkwaliteit. Kortom werken aan een leefbare en toekomstbestendige stad.

- Het doel van de *programmalijn Circulariteit* is het beschikbaar maken en houden van zowel bestaande als nieuwe grondstoffen en onze milieu-impact van het gebruik van grondstoffen te verminderen. Dat doen we door onder andere hergebruik te stimuleren, afval te verminderen en kringlopen binnen onze lokale economie te sluiten. We streven zoveel mogelijk naar adaptieve en losmaakbare ontwerpen die klaar zijn voor de toekomst en gebruik maken van gezonde materialen met een lage milieu-impact.

2.6.2 Zero-emissie zone

Vanaf 1 januari 2027 krijgt het centrum van Venlo een zero-emissiezone. Dagelijks rijden er bijna 500 bestelauto's en meer dan 120 vrachtauto's door het stadscentrum van Venlo. Als gemeente zien we de zero-emissiezone als mogelijkheid om het goederenvervoer in het centrum schoner te maken en waar mogelijk te verminderen.

De zero-emissiezone valt binnen de Maas, Goltziusstraat, Koninginnesingel en Burgemeester van Rijsingel. Vanaf 1 januari 2027 zijn hier alleen nog bepaalde categorieën bestel- en vrachtauto's toegestaan. Welke dat zijn, hangt af van de emissieklasse en de datum dat de voertuigen op kenteken zijn gezet. Vanaf 1 januari 2029 moeten alle bestelauto's in de zero-emissiezone emissievrij zijn. En vanaf 1 januari 2030 geldt dit ook voor alle vrachtauto's.

2.6.3 Milieucriteria

Gemeente Venlo kiest er bewust voor om de markt actief te betrekken bij de verdere ontwikkeling van duurzaamheid en circulariteit binnen de raamovereenkomst.

Twee keer per jaar organiseert de gemeente een overleg met beide opdrachtnemers. Tijdens deze bijeenkomsten worden recente innovaties, trends en praktijkervaringen uit de markt gedeeld. Door deze structurele dialoog ontstaat een dynamische samenwerking waarmee:

- Nieuwe duurzame en circulaire technieken sneller worden gesignaleerd en benut;
- Kennis en praktijkervaring uit de markt worden ingezet om de opdracht efficiënter en milieuvriendelijker uit te voeren;
- Relevante innovaties laagdrempelig kunnen worden geïmplementeerd binnen de raamovereenkomst, omdat opdrachtnemers vanaf het begin meedenken over toepasbaarheid en uitvoerbaarheid;
- De gemeente continu kan bijsturen op basis van actuele marktinformatie, waardoor het beleid toekomstbestendig blijft;
- Een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor duurzaamheid ontstaat, wat bijdraagt aan hogere kwaliteit en meer draagvlak.

Door deze werkwijze sluiten de werkzaamheden beter aan op actuele marktontwikkelingen en wordt het potentieel aan duurzame en circulaire kansen optimaal benut. Hiermee geeft de gemeente Venlo invulling aan haar ambitie om duurzaam en innovatief opdrachtgeverschap vorm te geven.

2.6.4 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde)

Social Return geldt voor onderhavige Opdracht (voor beide percelen) als gunningscriterium. Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 2% van de opdrachtwaarde wordt ingezet t.b.v. social return (opdrachtwaarde gelijkgesteld aan de gefactureerde omzet exclusief brandstof en belastingen).

De gemeente Venlo hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal

gezondere gemeente te krijgen. In dat kader is Social Return onderdeel van het inkoop- en contractmanagement beleid. De gemeente acht het daarom van belang om een beeld te krijgen bij de wijze waarop u invulling geeft aan Social Return, oftewel bijdraagt in het kader van de Opdracht aan mens en maatschappij.

Binnen de gemeente Venlo hanteren wij hiervoor de Bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor de Bouwblokkenmethodiek is de structuur waarbij bouwblokken met een transparante waardebepaling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste SROI-verplichting.

Beleid

De gemeente Venlo hanteert als beleidsuitgangspunt bij alle inkopen en bij de verstrekking van subsidies, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze aanbesteding uitvoeringsvoorwaarden worden gesteld ter bevordering van het in dienst nemen en de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroep vallen.

De Social Return verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van de Opdracht. Monitoring wordt uitgevoerd door een Social Return functionaris.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de procesbeschrijving uit bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad.

Beleidsontwikkeling SROI

De regio Noord-Limburg is momenteel bezig met het herzien en actualiseren van het beleid rondom Social Return on Investment (SROI). Dit traject kan ertoe leiden dat gedurende de looptijd van aanbestedingen en/of overeenkomsten (óók onderhavige overeenkomst) een nieuw of aangepast SROI-beleid wordt vastgesteld.

Indien tijdens de looptijd van de overeenkomst een beleidswijziging plaatsvindt, zal de opdrachtnemer hierover tijdig worden geïnformeerd, en heeft de opdrachtnemer de keuzevrijheid om mee te gaan in het nieuwe beleid.

Het nieuwe SROI-beleid zal naar verwachting meer keuzemogelijkheden bieden voor opdrachtnemers en beter aansluiten op de actuele arbeidsmarkt en maatschappelijke behoeften. De regio Noord-Limburg streeft ernaar om eventuele wijzigingen op zorgvuldige wijze en in goed overleg door te voeren, zonder dat dit leidt tot nadelige gevolgen voor opdrachtnemers. Het nieuwe SROI-beleid zal naar verwachting meer keuzemogelijkheden bieden voor opdrachtnemers en beter aansluiten op de actuele arbeidsmarkt en maatschappelijke behoeften. De regio Noord-Limburg streeft ernaar om eventuele wijzigingen op zorgvuldige wijze en in goed overleg door te voeren, zonder dat dit leidt tot nadelige gevolgen voor opdrachtnemers.

3 De raamovereenkomst

3.1 Looptijd van de raamovereenkomst

De Overeenkomst betreft een raamovereenkomst en wordt aangegaan voor de duur van twee jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de Overeenkomst met twee keer één jaar te verlengen. De verwachte startdatum is 1 februari 2027.

De raamovereenkomst voor perceel 1 is toegevoegd als bijlage 5 en de raamovereenkomst voor perceel 2 is toegevoegd als bijlage 6 van deze Inschrijvingsleidraad.

3.1.1 Nadere opdrachten onder de raamovereenkomst

Voor beide percelen worden nadere opdrachten onder de raamovereenkomst verstrekt op basis van een planning. In samenspraak met de Opdrachtnemer wordt een jaarplanning opgesteld voor de uitvoering van de opdracht.

3.2 Algemene voorwaarden

3.2.1 Perceel 1

Op de uitvoering van de Overeenkomst van perceel 1 zijn de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012, versie 2025 (UAV 2012) zoals opgenomen in bijlage 7 van deze Inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing.

De toepasselijkheid van uw algemene (levering)voorwaarden of voorwaarden van Derden (waaronder die van Onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

3.2.2 Perceel 2

Op de uitvoering van de Overeenkomst van perceel 1 zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI 2025) zoals opgenomen in bijlage 8 van deze Inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing.

De toepasselijkheid van uw algemene (levering)voorwaarden of voorwaarden van Derden (waaronder die van Onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

3.3 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

3.3.1 Perceel 1 - Aanpassing van het meerjarenprogramma

De gemeente Venlo kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst het meerjarenprogramma voor inspectie, onderhoud en vervanging actualiseren. Aanleiding hiervoor kunnen onder meer zijn:

- resultaten van inspecties;
- gewijzigde beleidsdoelstellingen of prioriteiten;
- gewijzigde budgettaire omstandigheden;
- wijzigingen in gebruiksintensiteit of technische staat van het areaal;
- nieuwe technische of financiële inzichten.

Dit kan leiden tot wijzigingen in de planning, fasering, omvang of prioritering van de uit te voeren werkzaamheden.

3.3.2 Perceel 1 - Inzet ter ondersteuning van de opdrachtgever

De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Overeenkomst aanvullende capaciteit af te nemen bij de Opdrachtnemer indien de eigen organisatie tijdelijk onvoldoende capaciteit of specifieke expertise beschikbaar heeft.

Deze aanvullende werkzaamheden kunnen onder meer betrekking hebben op:

- beheer en onderhoud;
- inspecties en areaalcontroles;
- actualisatie van areaalgegevens;
- opstellen van onderhouds- en vervangingsadviezen;
- voorbereiding van projecten;
- directievoering en toezicht;
- verkeerskundige advisering;
- ondersteuning bij beleidsontwikkeling en besluitvorming;
- overige werkzaamheden die rechtstreeks verband houden met het beheer van bewegwijzering en verkeersborden.

De inzet van aanvullende capaciteit vindt plaats op afroep en uitsluitend voor zover deze werkzaamheden passen binnen de aard en reikwijdte van de Opdracht.

3.3.3 Beide percelen - Wijziging van het areaal

De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor de omvang van de Opdracht aan te passen indien het areaal waarop de Overeenkomst betrekking heeft wijzigt. Hiervan kan onder meer sprake zijn bij:

- nieuwbouw- en gebiedsontwikkelingen;
- reconstructies en herinrichtingen van de openbare ruimte;
- wijzigingen in de verkeersstructuur of bestemming van gebieden;
- gemeentelijke herindeling;
- overdracht van beheer of eigendom van infrastructuur of openbare ruimte;
- uitbreiding of vermindering van het aantal objecten binnen het areaal.

De hieruit voortvloeiende werkzaamheden kunnen leiden tot een vergroting of verkleining van de omvang van de Opdracht.

3.3.4 Beide percelen - Wijzigingen in richtlijnen en regelgeving

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen optreden in relevante wet- en regelgeving, normen, richtlijnen of beleidskaders, kan de gemeente Venlo de Opdracht hierop aanpassen. Hieronder worden onder meer verstaan:

- CROW-richtlijnen;
- NBd-richtlijnen en -standaarden;
- het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW);
- het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990);
- overige relevante landelijke, provinciale of gemeentelijke regelgeving en beleidskaders.

De Opdrachtnemer is gehouden de gewijzigde eisen en voorschriften binnen de uitvoering van de Overeenkomst toe te passen.

3.3.5 Beide percelen - Innovaties en digitalisering

De gemeente Venlo behoudt zich tevens het recht voor gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe werkwijzen, digitale beheersystemen, registratiemethoden, monitoringsinstrumenten of andere innovaties te introduceren die bijdragen aan een efficiënter beheer van bewegwijzering en verkeersborden. Indien dit redelijkerwijs van de Opdrachtnemer kan worden verlangd, dient deze zijn dienstverlening hierop af te stemmen.

3.4 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de Opdracht blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund niet (meer) aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de Opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffeerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is .

4 De aanbestedingsprocedure

4.1 De procedurekeuze

De keuze voor een openbare aanbestedingsprocedure is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat het aantal potentiële inschrijvers relatief beperkt is. De gemeente wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde inschrijvers, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

4.2 De planning

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale data. De termijn voor het kenbaar maken van bezwaren geldt als fatale termijn. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze Inschrijvingsleidraad of bijlagen. Zonder expliciet tegenbericht van de gemeente Venlo dient u uit te gaan van onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van Opdracht op TenderNed	16 september 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	28 september 2026, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	5 oktober 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	12 oktober 2026, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	19 oktober 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	2 november 2026, 10.00 uur
Beoordeling van de Inschrijvingen	Week 45 /m 47
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 48 t/m 50
Bekendmaking Gunningsbeslissing	9 december 2026
Opschortende termijn (vervaltermijn)	10 december 2026 t/m 4 januari 2027
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 februari 2027

Tabel 5 Planning

4.3 Nadere inlichtingen

Inschrijvers dienen te handelen zoals van redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Inschrijver mag worden verwacht. Wij nodigen u dan ook van harte uit om vragen te stellen en bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde. De gemeente Venlo verwacht een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding.

Mochten er vragen zijn over de Aanbestedingsdocumenten, dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo

spoedig mogelijk (doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals genoemd in de planning via de vragen en antwoordenmodule van TenderNed) bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, worden inschrijvers verzocht hun vragen zoveel mogelijk in de eerste vragenronde te stellen. Op deze wijze kan worden voorkomen dat onduidelijkheden pas in een later stadium aan het licht komen en wordt de voortgang van de aanbestedingsprocedure bevorderd. Nieuwe vragen in latere rondes dienen tot een minimum beperkt te blijven en uitsluitend betrekking te hebben op de beantwoording in eerdere nota's of op nieuw ontstane inzichten.

Als door u wordt verzuimd om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kunt u hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen en vervallen uw rechten. Na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.4 Klachtenprocedure

Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt de ontvangst van de klacht.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn Inschrijving. Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Hiervoor wordt het e-mailadres waarmee de klacht is ingediend gebruikt. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld.

4.5 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil (dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure) tussen de betrokkenen bij deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Inschrijven: de voorwaarden en voorschriften

5.1 Rechtsgeldige ondertekening

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens uw organisatie te worden ondertekend middels het UEA. U dient daarom bij uw Inschrijving het uittreksel (of de uittreksels) uit het handels- of beroepsregister aan te leveren.

Aan de hand van dit uittreksel (of deze uittreksels) controleert de inkoopadviseur na het openen van de digitale kluis de ondertekening van het UEA op rechtsgeldigheid. Dit betekent dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeldt, dan dient ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijke persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen) die het UEA ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden.

Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden. 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.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht dient afgegeven te zijn door de volgens het handelsregister bevoegde persoon/personen. De volmacht dient bijgesloten te zijn bij de Inschrijving.

Indien het UEA niet rechtsgeldig is ondertekend, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 Varianten

Niet van toepassing omdat sprake is van een functioneel omschreven programma van eisen.

5.3 Gestanddoening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van drie (3) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de Inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal u uw Inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter. Wordt tegen de uitspraak in kort geding door een partij hoger beroep ingesteld, zal u de Inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na uitspraak in hoger beroep.

5.4 Digitaal inschrijven

Uw Inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover u onbekend bent met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt u verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Let op!! U doet er verstandig aan om tijdig en niet op het laatste moment uw Inschrijving via TenderNed in te dienen.

5.5 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

5.6 Kosten Inschrijving

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan Inschrijvers voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de Inschrijving; u dient dit geheel voor eigen rekening en risico te doen. Door het indienen van een Inschrijving stemt u volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door de gemeente Venlo zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van Inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding indien de gemeente Venlo besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

6 Selectie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

6.1 De uitsluitingsgronden voor beide percelen

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, zoals opgenomen in het UEA (deel III A). Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C).

Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat geen van de aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw organisatie. Als bewijsmiddel volstaat bij het indienen van uw Inschrijving het door u ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Indien op u als Inschrijver of op eventuele Onderaannemer(s) één of meer van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedingswet in een uitzondering voorziet en de gemeente Venlo besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de betreffende Inschrijver, te beroepen.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient u – daaronder begrepen de leden van de combinatie, het Samenwerkingsverband, Onderaannemers en Derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

BELANGRIJK!

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en/of een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

U dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen vijf werkdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De Opdrachtgever adviseert om, na ontvangst van deze Inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre u al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de Inschrijver / Combinant / Onderaannemer / Derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat geen van de in het UEA aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;

- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

6.2 Geschiktheidseisen voor beide percelen

Na beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden, en indien er op uw organisatie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. U verklaart door middel van het doen van een Inschrijving en het indienen van het ingevulde UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien u als Inschrijver of eventuele Onderaannemer(s), niet voldoet aan de geschiktheidseisen zal uw Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2.1 Beroepsbevoegdheid

De gemeente Venlo verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente Venlo kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden (op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving).

6.2.2 Financiële en economische draagkracht

De winnende Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Bij continuïteitsvraagstukken/continuïteitsveronderstellingen (dreigende discontinuïteit) of gerede twijfel (ernstige onzekerheden) omtrent het waarborgen van de continuïteit van de Inschrijver zal de gemeente Venlo bevoegd zijn tot een nader (accountants)onderzoek dan wel het verlangen van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring.

6.2.2.1 Controleplichtige Inschrijver

Deze paragraaf is op u van toepassing indien u een controleplichtige Inschrijver bent volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat van negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde "risico/continuïteitparagraaf").

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring;
- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

6.2.2.2 Niet controleplichtige Inschrijver

Deze paragraaf is op u van toepassing indien u niet controleplichtig bent volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief eigen vermogen.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Afschrift van de meest recente jaarrekening;
- Afschrift van de meest recente balans en winst- en verliesrekening indien u geen controleplichtige Inschrijver bent die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening (bijvoorbeeld een eenmanszaak);

6.2.3 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

U dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Daartoe dient u te beschikken over een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis.

Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s), hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.

Indien een rechtspersoon inschrijft als een Samenwerkingsverband dient minimaal één van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

Gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst behoudt gemeente Venlo het recht om de verzekeringspolissen op te vragen en te toetsen aan de eisen. Opdrachtnemer meldt per direct aan de gemeente Venlo een verlies van vereiste verzekeringen, dan wel wijziging van voorwaarden waardoor niet (meer) aan de gestelde eisen wordt voldaan.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf werkdagen na verzoek Opdrachtgever:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke verzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat of verklaring van de verzekeringsmaatschappij worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

6.2.4 Technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid per perceel

In het kader van de technische en beroepsbekwaamheid wordt de ervaring van uw organisatie, aan de hand van kerncompetenties beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient u het voorgeschreven referentieformulier te gebruiken.

U toont middels referentie(s) per kerncompetentie aan dat uw organisatie over de gestelde kerncompetentie beschikt. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere (of alle) kerncompetenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen werkzaamheden te betreffen waarvoor uw organisatie of de door uw organisatie in te zetten Derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval dat uw organisatie een Opdracht heeft uitgevoerd als onderdeel van een combinatie, mag u alleen het eigen aandeel opgeven als referentie.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in het referentieformulier en in de eventuele tevredenheidsverklaring. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

De afzonderlijke kerncompetenties zijn voor perceel 1 opgenomen in bijlage 9 en voor perceel 2 opgenomen in bijlage 10 van deze Inschrijvingsleidraad.

6.2.5 Certificaten

Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht dient uw organisatie op het moment van inschrijven in het bezit te zijn van diverse certificaten en/of keurmerken. Deze zijn voor perceel 1 opgenomen in bijlage 9 en voor perceel 2 opgenomen in bijlage 10 van deze Inschrijvingsleidraad.

7 Gunningscriteria

7.1 EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding

De Overeenkomst wordt gegund aan twee Inschrijvers en wel die Inschrijvers die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben geboden.

De verhouding tussen prijs en kwaliteit bedraagt 70% voor kwaliteit en 30% voor prijs. De Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning wordt bepaald aan de hand van de laagste prijs per punt.

7.2 Gunningsmethodiek

De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald aan de hand van de laagste prijs per punt waarbij de behaalde scores worden vertaald naar een aantal punten. Aan de hand van de scoretabel uit bijlage 9 (voor perceel 1) en bijlage 10 (voor perceel 2) wordt na de beoordeling van de kwaliteitscriteria het behaalde aantal punten bij elkaar opgeteld. Vervolgens wordt aan de hand van de stappen de prijs per punt berekend:

Stap 1: Omrekening kwaliteitsscore naar gewogen kwaliteitspunten

De maximum kwaliteitsscore bedraagt 70 punten. Omdat kwaliteit voor 70% meetelt in de EMVI-beoordeling, wordt de kwaliteitsscore omgezet naar gewogen kwaliteitspunten op een schaal van 0 tot 700 punten.

Het omrekenen van de kwaliteitsscore naar gewogen kwaliteitspunten gaat als volgt:
$$\text{Gewogen kwaliteitspunten} = \text{kwaliteitsscore} / 70 * 700$$

Hierbij is de kwaliteitsscore het totaal aantal behaalde punten op de sub-gunningscriteria en staat 700 gelijk aan de kwaliteitsweging van 70%.

Stap 2: Berekening prijs per punt

De prijs per punt wordt berekend door de inschrijfprijs te delen door de gewogen kwaliteitspunten:
$$\text{Prijs per punt} = \text{inschrijfprijs} / \text{gewogen kwaliteitspunten}$$

De Inschrijver met de laagste prijs per punt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Indien door een gelijke prijs per punt niet kan worden bepaald welke inschrijver de EMVI heeft, komt de inschrijver met de hogere score op sub-gunningscriterium 1 in aanmerking voor gunning. Indien ook deze score gelijk is, komt de inschrijver met de hogere score op sub-gunningscriterium 2 in aanmerking voor gunning van de opdracht. Indien ook dit gelijk is zal er een loting plaatsvinden ten kantore van de gemeente Venlo. Bij deze loting mogen afgevaardigden van de gemeente aanwezig zijn.

7.3 Knock-out criteria

Voor beide percelen leidt het volgende knock-out criterium tot het doen van een ongeldige Inschrijving indien:

1. Een Inschrijver bij sub-gunningscriterium K1 en/of K2 op twee of meer van de gevraagde onderdelen een lagere score behaalt dan voldoende (onvoldoende of geen antwoord).

Indien bovengenoemd knock-out criterium op uw Inschrijving van toepassing is, wordt uw Inschrijving aangemerkt als ongeldig en ter zijde gelegd. Hiermee komt u niet meer in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

7.4 Gunningscriterium: Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het door u ingediende prijzenblad zoals opgenomen. Voor de inschrijving op perceel 1 dient u het prijzenblad uit bijlage 11 te gebruiken. Voor de inschrijving op perceel 2 dient u het prijzenblad uit bijlage 12 te gebruiken.

De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Eerst wordt door de inkoopadviseur beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de gestelde eisen zoals opgenomen in deze paragraaf;
- Vervolgens wordt de totale inschrijfprijs (exclusief BTW) vastgesteld;
- Tot slot wordt de totale inschrijfprijs (exclusief BTW) meegenomen in de gunningsmethodiek zoals beschreven in paragraaf 7.2.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro's en exclusief BTW;
- U bent bij uw Inschrijving uitgegaan van een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo. U mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die u moet uitvoeren naar aanleiding van de gestelde eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in uw Inschrijving mogen niet irreëel en/of manipulatief zijn. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennen door de betreffende Inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële Inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de betreffende Inschrijver.
- Van een manipulatieve en/ of irreële Inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen (tenzij expliciet anders aangegeven door de gemeente Venlo).
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota('s) van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- Het doen van prijswijzigingen is enkel toegestaan conform het bepaalde in de Overeenkomst.

Het niet voldoen aan bovengenoemde eisen kan leiden tot uitsluiting.

7.5 Gunningscriterium: Kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door u is ingediend op de sub-gunningscriteria. De sub-gunningscriteria voor perceel 1 zijn opgenomen in bijlage 9 en de sub-gunningscriteria voor perceel 2 zijn opgenomen in bijlage 10 van deze Inschrijvingsleidraad.

8 Beoordeling en gunning

8.1 Beoordelingsprocedure

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van een Inschrijving sluit automatisch de digitale kluis in TenderNed en is het niet meer mogelijk een Inschrijving in te dienen. De inkoopadviseur opent vervolgens de kluis en voert de eerste controle uit op alle ingediende Inschrijvingen. Tijdens de eerste controle worden alle Inschrijvingen gecontroleerd op de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Daarna worden de Inschrijvingen door de inkoopadviseur gecontroleerd op vormvereisten.

Alle Inschrijvingen die na deze controle als geldige Inschrijvingen zijn aangemerkt worden gedeeld met het beoordelingsteam voor de inhoudelijke, individuele beoordeling van de sub-gunningscriteria kwaliteit.

8.1.1 Individuele beoordeling en vaststellen scoreresultaten

Individuele beoordeling

De beoordeling van de uitwerking van de sub-gunningscriteria wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam kwaliteit. De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren. Het is de intentie om de samenstelling van het beoordelingsteam de gedurende de aanbestedingsprocedure niet te wijzigen.

De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk van elkaar aan de beantwoording van de kwalitatieve sub-gunningscriteria van iedere Inschrijver scores toe zoals opgenomen in de scoretabellen uit bijlage 9 voor perceel 1 en bijlage 10 voor perceel 2. Deze scores worden vertaald naar een behaald aantal punten.

Plenaire sessie

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten van sub-gunningscriteria worden geëvalueerd. Het vaststellen van de uiteindelijke score per sub-gunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per sub-gunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Het beoordelingsteam kwaliteit neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op de kwaliteitscriteria is afgerond. De inkoopadviseur neemt wel eerder kennis van het prijzenblad in verband met de controle op de geldigheid van de Inschrijving.

Procedure bij gelijke score

Bij een eventueel gelijke score, bepaalt de score op K1 de rangorde, waarbij de Inschrijver met een hogere score op K1 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K1. Indien ook dit gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K2 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K2.

Indien deze score ook gelijk is dan zal de prijs de rangorde bepalen. Indien ook dit gelijk is zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden. Bij deze loting mogen afgevaardigden van de betreffende Inschrijvers aanwezig zijn.

8.2 Mededeling Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen wordt de Gunningsbeslissing gelijktijdig aan de Inschrijvers verzonden via TenderNed. Deze Gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Gemeente Venlo deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente Venlo kan terugkomen op de Gunningsbeslissing of kan besluiten de aanbestedingsprocedure te staken, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens was te gunnen of die de winnende Inschrijving heeft gedaan, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing kan de Inschrijver een kort geding starten binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing, op straffe van verval van zijn rechten. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt zal de gemeente Venlo de Inschrijvers hiervan in kennis stellen.

Een Inschrijver die een belang heeft bij een uitspraak in kort geding en deze wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging, op straffe van verval van rechten om nadien nog te mogen opkomen tegen een, als gevolg van het vonnis in kort geding (eventueel gewijzigde), Gunningsbeslissing van de Opdrachtgever.

Na mededeling van (definitieve) gunning aan de winnende Inschrijver zal de Overeenkomst worden ondertekend.

8.2.1 Verificatiegesprek

De gemeente Venlo kan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als Inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten Overeenkomst. De gemeente Venlo kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Venlo dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw Inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente Venlo de betreffende Inschrijving alsnog af. De gemeente Venlo gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde Inschrijver.

8.3 Gunning

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de Gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20

kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing;

- Inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de Overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de Overeenkomst wordt de Opdracht definitief gegund.

9 Checklist in te dienen documenten

9.1 Indienen bij Inschrijving perceel 1

De digitale Inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

Nr	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
1.	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam Inschrijver> KvK
2.	Een ingevuld UEA (gegenereerd vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA
3.	Een ingevulde verklaring voorkeurperceel (conform bijlage 3)	<naam Inschrijver> Verklaring voorkeursperceel
4.	Een ingevuld referentieformulier kerncompetentie 1 (conform bijlage 13)	<naam Inschrijver> Kerncompetentie
5.	Uitwerking van sub-gunningscriterium K1 (conform paragraaf 1.2.1 van bijlage 9)	<naam Inschrijver> K1 Planmatig beheer, onderhoud en vervanging
6.	Uitwerking van sub-gunningscriterium K2 (conform paragraaf 1.2.1 van bijlage 9)	<naam Inschrijver> K2 Dienstverlening, samenwerking en ontzorging
7.	Uitwerking van sub-gunningscriterium K3 (conform bijlage 16)	<naam Inschrijver> K3 SROI
8.	Een ingevuld prijzenblad (conform bijlage 11)	<naam Inschrijver> Prijzenblad

Tabel 6 Checklist digitale Inschrijving perceel 1

9.2 Indienen bij Inschrijving perceel 2

De digitale Inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

Nr	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
1.	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam Inschrijver> KvK
2.	Een ingevuld UEA (gegenereerd vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA
3.	Een ingevulde verklaring voorkeurperceel (conform bijlage 3)	<naam Inschrijver> Verklaring voorkeursperceel
4.	Een ingevuld referentieformulier kerncompetentie 1 (conform bijlage 14)	<naam Inschrijver> Kerncompetentie 1
5.	Een ingevuld referentieformulier kerncompetentie 2 (conform bijlage 15)	<naam Inschrijver> Kerncompetentie 2
6.	Uitwerking van sub-gunningscriterium K1 (conform paragraaf 1.2.1 van bijlage 10)	<naam Inschrijver> K1 Inventarisatie, analyse en optimalisatie verkeersbordenbestand
7.	Uitwerking van sub-gunningscriterium K2 (conform paragraaf 1.2.2 van bijlage 10)	<naam Inschrijver> K2 Samenwerking, advisering en ontzorging
8.	Uitwerking van sub-gunningscriterium K3 (conform bijlage 16)	<naam Inschrijver> K3 SROI
9.	Een ingevuld prijzenblad (conform bijlage 12)	<naam Inschrijver> Prijzenblad

Tabel 7 Checklist digitale Inschrijving perceel 2

9.3 In te dienen door Inschrijver die voor gunning van perceel 1 in aanmerking komt

De volgende documenten worden enkel bij de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning opgevraagd. In dat geval dient de betreffende Inschrijver de documenten binnen 5 werkdagen aan te leveren nadat de gemeente hierom heeft gevraagd.

Nr	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
1.	GVA	<naam Inschrijver> GVA
2.	Verklaring Belastingdienst	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst
3.	ISO 9001:2015-certificaat of gelijkwaardig (conform paragraaf 1.1.2 van bijlage 9)	<naam Inschrijver> ISO 9001

Tabel 8 Documenten in te dienen door Inschrijver die voor gunning van perceel 1 in aanmerking komt

9.4 In te dienen door Inschrijver die voor gunning van perceel 2 in aanmerking komt

De volgende documenten worden enkel bij de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning opgevraagd. In dat geval dient de betreffende Inschrijver de documenten binnen 5 werkdagen aan te leveren nadat de gemeente hierom heeft gevraagd.

Nr	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
1.	GVA	<naam Inschrijver> GVA
2.	Verklaring Belastingdienst	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst
3.	ISO 9001:2015-certificaat of gelijkwaardig (conform paragraaf 1.1.2 van bijlage 10)	<naam Inschrijver> ISO 9001

Tabel 9 Documenten in te dienen door Inschrijver die voor gunning van perceel 2 in aanmerking komt

Wij wensen u veel succes met het doen van een Inschrijving en zien deze met belangstelling tegemoet.



venlo