

Offerte-aanvraag

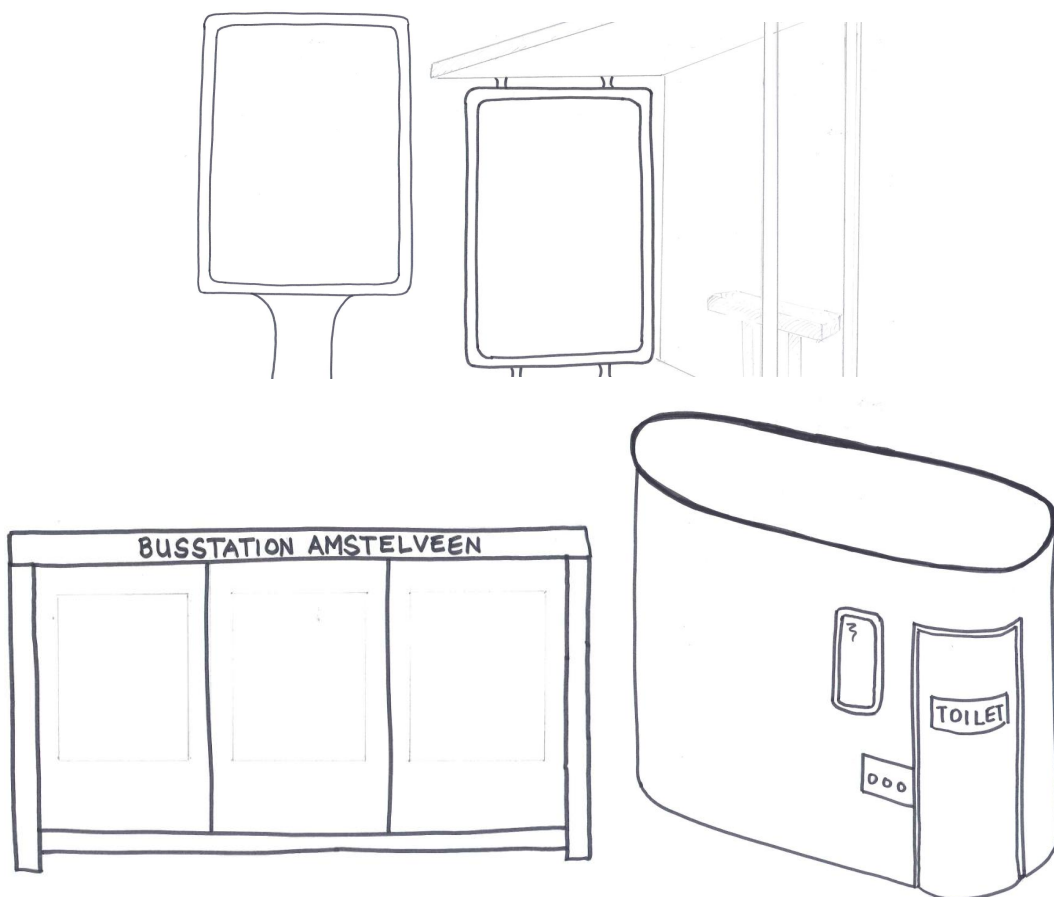
om te komen tot een

Overeenkomst

voor exploitatie, beheer en onderhoud

van

Bushokjes en Reclamezuilen



in de

Gemeente Amstelveen

Gemeente Amstelveen

Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
Postbus 4
1180 BA Amstelveen
020-5404911

Opgesteld door	Marrije Maarschalk
Datum/versie	Augustus 2017
I&A- nummer	2017/0041
Kenmerk	Z-2016/037607 D-2016/201471

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Begrippenlijst	5
1. Inleiding	9
1.1 Algemeen	9
1.2 Gemeente Amstelveen	9
1.3 Aanbesteding	10
1.3.1 Analyse huidige situatie	10
1.3.2 Beschrijving van de Opdracht	12
1.4 Vorm en looptijd van de Overeenkomst	13
1.5 Aanvullende leveringen en Diensten	14
1.6 Leeswijzer	14
2. Verloop van de Aanbesteding	15
2.1 Richtlijn	15
2.2 Procedure	15
2.3 Planning	21
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	22
2.5 Aanvullende eisen ten aanzien van combinaties, onder aanneming of holding/dochteronderneming	24
2.6 Aanvullende voorwaarden	27
3. Indieningsvereisten en beoordeling	32
3.1 Inschrijving	33
3.1.1 Algemene informatie	33
3.1.2 Uitsluitingsgronden	34
3.1.3 Geschiktheidseisen	36
3.1.4 Nadere eisen Gemeente	38
3.1.5 Gunningscriteria	43
3.1.6 Prijs (afdracht)	48
4. Voorwaarden voor deelname	49
Bijlagen	52

Voorwoord

Met deze Offerte-aanvraag nodigt de Gemeente marktpartijen uit om een Inschrijving in te dienen met als doel te komen tot een Overeenkomst tussen de Gemeente Amstelveen en een Exploitant voor het exploiteren, onderhouden en beheren van Bushokjes, Reclamezuilen, een Openbaar zelfreinigend toilet en twee Informatiepanelen in de Gemeente Amstelveen.

Ten aanzien van deze Aanbesteding is de Europese openbare procedure ex. Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd en verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). TenderNed is een digitaal marktplaats voor Aanbestedingen in Nederland. Meer informatie over de procedure is te lezen in Hoofdstuk 2.

Deze Offerte-aanvraag geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Aan deze procedure kan elke Inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen deelnemen door te reageren op de publicatie die op TenderNed is gepubliceerd.

Alle Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen kunnen een Inschrijving indienen ten behoeve van de Gunning. Deze Inschrijving bevat de Aanbieding om de Opdracht uit te voeren. Op basis van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen, contracteert de Gemeente een Exploitant.

Deze Offerte-aanvraag fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Een Inschrijver die constateert dat de Offerte-aanvraag niet volledig is of deze niet in goede orde heeft ontvangen, wordt verzocht dit zo spoedig mogelijk, maar vóór de in de planning genoemde 'Uiterste datum voor het stellen van vragen', te melden via de berichtenmodule van TenderNed.

Begrippenlijst

Onderstaand zijn de omschrijvingen van de begrippen uit deze Offerte-aanvraag opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen en vice versa.

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Overeenkomst te komen met een Exploitant.

Aanbestedingsdocumenten

Het totale Document, waaronder de Offerte-aanvraag, de uitnodiging in te schrijven ten behoeve van de Gunning, de Nota(s) van Inlichtingen, de concept Overeenkomst en de overige Bijlagen waarin de Gemeente alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de Aanbesteding.

Aanbieding

De door Inschrijver op basis van de Offerte-aanvraag ten behoeve van de Gunning ingediende Inschrijving, inclusief Bijlagen.

Afdracht

Het bedrag dat Exploitant aan de Gemeente betaalt als vergoeding voor het recht om de Objecten op grondgebied van de Gemeente te exploiteren.

Bushokje

Overdekte wacht- en schuilgelegenheid ten behoeve van reizigers van bussen in Amstelveen welke voorzien is van een zitgelegenheid voor 2 à 3 personen, een (achter)wand met reizigersinformatie en aan de rechter zijkant een vitrine van maximaal circa 2 m² (118,5 (b) x 175 (h) cm. waarin reclame geëtaleerd wordt.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Inschrijving.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Exploitant

Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund en waarmee de Gemeente na Gunning een Overeenkomst afsluit.

Geïnteresseerde (partij)

Een persoon, onderneming of organisatie die de Offerte-aanvraag heeft opgevraagd om zich (eventueel) aan te melden als Inschrijver.

Geschiktheidseisen

Eisen die de Gemeente stelt aan Inschrijvers betreffende onder andere hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Gemeente Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning

De mededeling van de Gemeente aan de Inschrijver die een Gunningsbeslissing heeft ontvangen dat de Opdracht aan hem wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de Overeenkomst.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke score de Inschrijving krijgt.

Herziene Documentatie

De documenten die door de Gemeente zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten opzichte van de oorspronkelijke Aanbestedingsdocumenten. Documenten die door de Gemeente zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie' prevaleren boven de Nota(s) van Inlichtingen.

Informatiepaneel

Een op het busstation staand, verlicht paneel voorzien van de vertrektijden van de buslijnen.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Gemeente op basis van de Offerte-aanvraag.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerte-aanvraag ingediende Aanbieding, inclusief Bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Een nota die van verstrekte inlichtingen is opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerte-aanvraag (ten behoeve van de Gunning). Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere nota voor een eerdere nota. Documenten die door de Gemeente zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie' prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Objecten

Overkoepelende term voor de nieuw te plaatsen Bushokjes, Reclamezuilen, een Openbaar zelfreinigend toilet en twee Informatiepanelen in de Gemeente Amstelveen.

Offerte-aanvraag

Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Opdracht

De Opdracht van de Gemeente aan Exploitant tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen

Openbaar zelfreinigend toilet

Een Openbaar zelfreinigend toilet op het Busstation in het Stadshart van Amstelveen dat toegankelijk is voor valide en minder valide gebruikers.

Overeenkomst

De bij eventuele Gunning tussen de Gemeente en Exploitant te sluiten Overeenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht. De Gemeente communiceert met de Combinatie uitsluitend met de Penvoerder.

Programma van Eisen en Wensen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Reclamezuil

Een vrijstaande, van binnenuit verlichte, 2-zijdige vitrine van maximaal circa 2 m² (118,5 (b) x 175 (h) cm. groot waarin reclame geëtaleerd.

Standaardformulier

Formulieren die de Gemeente als invulbijlagen aan deze Offerte-aanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen/Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn

Termijn waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Overeenkomst te komen met een Exploitant.

Verklaringen

De bij de Inschrijving aangeleverde verklaringen die op verzoek van de Gemeente door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Op 22 augustus 2016 zijn de overeenkomsten met de huidige exploitant van Bushokjes, Reclamezuilen, een Openbaar zelfreinigend toilet en twee Informatiepanelen geëxpireerd. Aangezien de Opdrachtgever deze Objecten in haar gemeente wil blijven toestaan, is, in afwachting van een nieuwe Exploitant, vanaf die datum een transitieperiode met de huidige exploitant van toepassing.

Op 18 augustus 2016 is, om te komen tot een nieuwe Overeenkomst voor het exploiteren, onderhouden en beheren van bovengenoemde Objecten vanaf 1 januari 2018 voor een periode van 10 jaar in de Gemeente Amstelveen een Niet-openbare Europese aanbesteding voor het vinden van een nieuwe exploitant gepubliceerd.

Op 29 maart 2017 bleek de Aanbesteding niet te hebben geleid tot het gewenste resultaat en heeft Opdrachtgever besloten tot heraanbesteding over te gaan. Deze Offerte-aanvraag dient om aan de hand van een heraanbesteding te komen tot een Overeenkomst.

De Aanbestedende Dienst schrijft bij deze heraanbesteding een Openbare Europese aanbesteding voor de exploitatie en het beheer van de Objecten in de buitenruimte van Amstelveen uit. Deze Aanbesteding vindt plaats op basis van de beste- prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV)/Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Dit in de verhouding 60-40% wat wil zeggen dat de kwalitatieve Gunningscriteria voor 60% meewegen en de Prijs voor 40%.

De Opdracht wordt gegund aan de Exploitant die voldoet aan de gestelde eisen en het beste scoort op de geformuleerde Gunningscriteria.

Onderhavige Aanbesteding kent geen perceelindeling, aangezien de opdracht in het geheel ondeelbaar is.

1.2 Gemeente Amstelveen

De Aanbestedende Dienst is de Gemeente Amstelveen. Amstelveen staat bekend als een groene en leefbare gemeente met veel winkels en hoogwaardige voorzieningen. Behoud en waar mogelijk versterking van dit imago is van belang voor de gemeente. Opdrachtgever streeft naar een kwalitatief hoogwaardige uitstraling van de openbare ruimte waarbij duurzaamheid, bruikbaarheid en visuele aantrekkelijkheid de belangrijkste aspecten zijn.

Opdrachtgever is van mening dat Buitenreclame op een positieve manier kan bijdragen aan de identiteit van de gemeente. Ondernemers hebben er belang bij dat hun reclameboodschap wordt gezien en ook voor Opdrachtgever is het van belang om een imago van aantrekkelijke economische vestigingsstad te hebben. Teveel buitenreclame kan echter ten koste gaan van de ruimtelijke kwaliteit. Om verrommeling tegen te gaan moeten de economische belangen in evenwicht zijn met het uiterlijk aanzien van de gemeente.

Voor meer informatie over de gemeente wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl.

1.3 Aanbesteding

In Amstelveen zijn momenteel circa 50 Reclamezuilen, 160 Bushokjes, een Openbaar zelfreinigend toilet, twee Informatiepanelen en een tank met osmosewater voor de reiniging van deze objecten aanwezig. In Paragraaf 1.3.1. wordt de huidige situatie omschreven. In Paragraaf 1.3.2 wordt naar aanleiding hiervan de Opdracht beschreven.

1.3.1 Analyse huidige situatie

Bushokjes en Reclamezuilen

De Bushokjes en Reclamezuilen zijn met name voor landelijke adverteerders interessant. Op de Bushokjes is op de rechter zijkant (zijde waar de bus niet vandaan komt) aan twee kanten reclame te zien. Op de Reclamezuilen is eveneens tweezijdige reclame te zien. De bezettingsgraad van de Bushokjes en Reclamezuilen is goed.

R-NET Bushokjes

Binnen de Bushokjes nemen de R-NET Bushokjes een aparte positie in. Voor de R-NET Bushokjes gelden specifieke voorwaarden aan de verschijningsvorm zoals bijvoorbeeld de rode vlag met daarop de R-NET aanduiding. Zie Paragraaf 3.4 voor alle eisen aan deze verschijningsvorm.

Onderstaand als referentie een foto van de verschijningsvorm van een R-NET Bushokje.



Openbaar zelfreinigend toilet

Op het busstation staat een Openbaar zelfreinigend toilet. Dit is een dienstverlenende voorziening. De voorziening is goed toegankelijk voor minder validen, hygiënisch, praktisch voor de marktzoekers en altijd te gebruiken en 24 uur per dag beschikbaar. Onderstaand als referentie een foto van de verschijningsvorm van een Openbaar zelfreinigend toilet.



Informatiepanelen

Op het busstation staan twee verlichte Informatiepanelen voorzien van de vertrektijden van de buslijnen. De panelen worden gevuld door de vervoerder en onderhouden door de Exploitant.



Osmosezuil

Op het Stadshart is door de huidige exploitant een zogenaamde osmosezuil geplaatst. Het object heeft de vorm van een ouderwetse peperbus waar reclame op wordt getoond. Het is een tappunt waarin een grote hoeveelheid osmosewater kan worden opgeslagen. Osmosewater is een op milieuvriendelijke manier gezuiverd water dat nagenoeg geen strepen en vlekken achter laat waardoor je schonere oppervlakten krijgt.

De zuil staat centraal in de gemeente en de onderhoudsmedewerkers die de Bushokjes en Reclamezuilen binnen de gemeente schoonhouden tappen dit water van de zuil in hun auto waardoor het aantal vervoersbewegingen beperkt blijft.



1.3.2 Beschrijving van de Opdracht

Opdrachtgever is tevreden over de Objecten en wil deze ook na het aflopen van de huidige overeenkomsten weer in haar gemeente toestaan.

De R-NET Bushokjes worden met een aparte omschrijving binnen deze Aanbesteding opgenomen. Aanbestedende Dienst wijst erop dat er momenteel een openbare aanbesteding Streekvervoer SRA loopt. Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van de op te stellen Overeenkomst het aantal Bushokjes afneemt als gevolg van deze openbare aanbesteding Streekvervoer SRA. Dit ligt buiten de invloedssfeer van Opdrachtgever. Exploitant kan derhalve geen aanspraak maken op eventuele gedeerde reclame-inkomsten danwel gemaakte kosten als gevolg hiervan.

Zie Bijlage I voor een Overzichtskaart van de locaties. NB De locaties zijn, in verband met bovenstaande, onder voorbehoud van omissies, onvolkomenheden en omstandigheden als gevolg van de Europese aanbesteding in het kader van de exploitatie van de buslijnen danwel (onvoorziene) omstandigheden anderszins. Na Gunning wordt de definitieve locatielijst vastgesteld.

Naast de Bushokjes en de Reclamezuilen wordt een Openbaar zelfreinigend toilet en twee Informatiepanelen op het busstation in deze Aanbesteding opgenomen.

De osmosezuil, het watertappunt voor reiniging van de Reclamezuilen en Bushokjes, hoort bij de werkwijze van de huidige exploitatie. Er moet in de nieuwe situatie weliswaar een milieuvriendelijke voorziening komen waardoor het waterverbruik en de vervoersbewegingen van de onderhoudsmedewerkers worden beperkt, maar dit hoeft dus niet perse in de vorm van een osmosezuil te gebeuren. De osmosezuil wordt dus niet in de Offerte-aanvraag opgenomen.

De Offerte-aanvraag bevat grofweg uit de volgende Objecten:

- 48 Reclamezuilen (96 reclamezijden).
- 155 Bushokjes (300 reclamezijden). NB 53 Bushokjes hiervan zijn R-NET Bushokjes.
- Een Openbaar zelfreinigend toilet met enkelzijdige reclame uiting op het busstation.
- Twee informatiepanelen voor de buslijnen op het busstation.

Bovenstaande resulteert in 206 Objecten en 404 reclamezijden.

Zie Bijlage II voor referenties van de Verschijningsvorm waar de Objecten aan moeten voldoen. In Paragraaf 3.1.4 'Nadere eisen Gemeente' wordt omschreven aan welke eisen de Objecten moeten voldoen.

1.4 Vorm en looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst wenst exploitatie, beheer en onderhoud van de Objecten op basis van de 'beste Prijs Kwaliteit Verhouding' ('beste PKV') ('Economisch Meest Voordelige Inschrijving' ('EMVI')) te gunnen aan de Inschrijver die aan de gestelde eisen voldoet en daarbovenop de meeste punten scoort op de geformuleerde Gunningscriteria. De Aanbestedende Dienst is voornemens om aan één Exploitant te gunnen.

Contractuele bepalingen betreffende exploitatie, beheer en onderhoud worden nader uitgewerkt en vastgelegd in een op te stellen Overeenkomst (zie Bijlage III voor een concept). De Overeenkomst die bij een eventuele Gunning wordt aangegaan kent een initiële looptijd van 10 jaar, met als gewenste ingangsdatum 1 januari 2018 en eindigend op 31 december 2027.

De looptijd kan met een looptijd van 5 jaar door de Gemeente eenzijdig worden verlengd, aldus tot en met 31 december 2032. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden.

Opdrachtgever hecht grote waarde aan de wijze waarop exploitatie, beheer en onderhoud van de Objecten wordt uitgevoerd. Aanbestedende Dienst zoekt met deze procedure daarom naar de meest geschikte partij en perkt de overdraagbaarheid van de Overeenkomst daarom in. De Overeenkomst kan uitsluitend na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever aan een andere Exploitant worden overgedragen. De andere Exploitant dient aan te tonen dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en voor het overige te voldoen aan de gestelde eisen met betrekking tot deze Europese Aanbesteding en de bepalingen krachtens de Overeenkomst. Aanbestedende Dienst heeft het recht de benodigde onderzoeken te verrichten c.q. door derden te laten verrichten en/of documenten ter verificatie op te vragen.

1.5 Aanvullende Leveringen en Diensten

Indien Opdrachtgever gedurende de duur van de Overeenkomst besluit om aanvullende Leveringen en/of Diensten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Overeenkomst. Opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende Leveringen en/of Diensten buiten deze Overeenkomst te laten en derhalve door een derde te laten uitvoeren.

1.6 Leeswijzer

In deze Offerte-aanvraag is in Hoofdstuk 1 naast een introductie van de Gemeente, een analyse van de huidige situatie en een omschrijving van de Opdracht gegeven. In Hoofdstuk 2 wordt ingegaan op het verloop van de aanbestedingsprocedure en in Hoofdstuk 3 wordt de voor deze Aanbesteding in te dienen informatie beschreven. In Hoofdstuk 4 staan de voorwaarden voor deelname omschreven.

Disclaimer:

Daar waar in de Offerte-aanvraag **Hij** is gebruikt, kan ook **Zij** worden gelezen.

2. Verloop van de Aanbesteding

In dit Hoofdstuk worden achtereenvolgens de procedure, planning, communicatie en aanvullende eisen en voorwaarden van deze Aanbesteding beschreven.

2.1 Richtlijn

Deze Offerte-aanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet, te weten:

- Non-discriminatie.
- Transparantie.
- Objectiviteit.
- Proportionaliteit.

2.2 Procedure

De Aanbestedingsprocedure is de openbare Europese Aanbestedingsprocedure ex. Hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

Taal

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Communicatie met Opdrachtgever

Onderhavige Aanbesteding vindt digitaal en online plaats, gebruik makend van de website van TenderNed (www.tenderned.nl). Het is uitsluitend toegestaan de Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed. De Inschrijving is via genoemde website op het betreffende account te uploaden en alle documenten die verband houden met deze Uitvraag zijn daar te downloaden. Alle communicatie vanuit de Gemeente is terug te vinden via het betreffende account op TenderNed.

Om gebruik te kunnen maken van TenderNed dient Inschrijver zich te registreren¹.

Nadere informatie over het werken met TenderNed, het aanmaken van een eigen TenderNed-account, een uitgebreide instructie voor het doen van een digitale Inschrijving en overige informatie is te vinden op <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

Let op!

Wij raden Inschrijvers aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren of hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens deze organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

Indien dit namelijk niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren als onderneming op www.tenderned.nl. Dit proces kan meerdere dagen duren.

¹ De volledige instructie en overige informatie is te vinden TenderNed. Let daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

Inschrijvers kunnen via een voor deze Aanbesteding opengesteld account de stukken van de Aanbesteding downloaden en de stukken voor de Inschrijving uploaden.

Bij deze procedure kunnen alle Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen naar aanleiding van de publicatie op TenderNed de Offerte-aanvraag opvragen en een Inschrijving indienen. De Gemeente gunt de Opdracht uiteindelijk aan de Inschrijver die de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' ('EMVI') op basis van de 'beste Prijs Kwaliteits Verhouding' ('beste PKV') indient.

De Inschrijver dient zijn Inschrijving te baseren op deze Offerte-aanvraag inclusief alle Bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Inschrijvers worden na publicatie van de Aanbestedingsdocumenten allereerst in de gelegenheid gesteld om vragen over de Aanbesteding te stellen. Dit kan uiterlijk tot de in de planning opgenomen 'Uiterste datum voor het stellen van vragen'. Tevens is het in deze fase mogelijk om opmerkingen en/of bezwaren naar aanleiding van de Offerte-aanvraag kenbaar te maken. Dit kan via een aan te maken TenderNed account in de 'Vraag & Antwoord' module. Hiervoor dient het Standaardformulier uit Bijlage V (Modelblad vragen Nota van Inlichtingen) gebruikt te worden. Dit kan worden geüpload op TenderNed onder de tab 'vragen over de aanbesteding'.

Inlichtingen worden niet telefonisch noch op andere wijze elektronisch verstrekt.

Het is namelijk niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met Aanbestedende Dienst over de inhoud en/of procedure van de Aanbesteding. Overtreding van deze regel kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Indien partijen niet op deze wijze hun vragen inleveren, dan behoeven die vragen niet in behandeling te worden genomen.

Gestelde vragen worden tot op de in de planning opgenomen 'Uiterste datum voor het stellen van vragen' verzameld en vervolgens geanonimiseerd beantwoord en gebundeld in een Nota van Inlichtingen.

Na de in de planning opgenomen datum kunnen geen vragen meer gesteld worden.

De Nota van Inlichtingen zal via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbesteding. (zie tab 'vragen over de Aanbesteding').

Bij het stellen van de vragen gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in de planning vermelde datum om 14:00 uur ingediend te zijn. Vragen, opmerkingen of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Gemeente, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in de planning vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Inschrijvers krijgen hier geen notificatie van. Inschrijvers dienen er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hen komt.
5. Bezwaren en opmerkingen dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen

Indien een Geïnteresseerde vragen heeft aan de Gemeente die het karakter hebben van 'commercieel vertrouwelijk', en het daarom niet wenselijk is dat de Aanbestedende Dienst deze vragen in de Nota van Inlichtingen beantwoordt, biedt de Aanbestedende Dienst de mogelijkheid om dergelijke vragen buiten de Nota van Inlichtingen om te beantwoorden. Inschrijver dient dergelijke vragen via de reguliere procedure, zoals hierboven beschreven, in te dienen onder vermelding van 'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen'. De Aanbestedende Dienst beoordeelt vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst op haar merites. Mocht de Aanbestedende Dienst van mening zijn dat de vragen niet als commercieel vertrouwelijk zijn aan te merken, dan meldt ze dit bij de Geïnteresseerde die deze vragen heeft gesteld en worden deze verwerkt in de Nota van Inlichtingen. Bij de behandeling van vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' spant de Aanbestedende Dienst zich te allen tijde in het gelijkheidsbeginsel te waarborgen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schendt.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

Indienen van een Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle van toepassing zijnde invulbijlagen (volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend) en daarnaast een document waarin wordt omschreven in hoeverre Inschrijver voldoet aan de gestelde Gunningscriteria. Zie Hoofdstuk 4 voor de voorwaarden waaraan de Inschrijving moet voldoen. De Inschrijving dient, inclusief bijbehorende documenten, **uiterlijk om 14.00 uur op de in de daarvoor in de planning genoemde datum 'Indienen Inschrijving'** te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in Hoofdstuk 3 'Indieningsvereisten en beoordeling' vermeld staan. Het niet voldoen aan de voorwaarden waaraan de Inschrijving moet voldoen, kan leiden tot het ongeldig verklaren en het terzijde leggen van de Inschrijving.

Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend om 14.15 uur op de in de planning genoemde datum. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijving zal de Beoordelingscommissie de Inschrijvingen beoordelen aan de hand van de in deze Offerte-aanvraag opgenomen Gunningscriteria.

Beoordelen van Inschrijvingen

De Gemeente Amstelveen beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op basis van de 'beste Prijs Kwaliteits Verhouding' ('beste PKV') ('Economisch Meest Voordelige Inschrijving') ('EMVI'). Hiervoor wordt een weging gemaakt tussen de kwalitatieve Gunningscriteria (60%) en de geboden Prijs (Afdracht) (40%).

Onderstaande tabel geeft de Gunningscriteria aan waar op wordt beoordeeld met het maximum per subgunningscriterium te behalen aantal punten. In Paragraaf 3.2 worden deze criteria nader omschreven.

Subgunningscriterium	Maximaal te behalen aantal punten
Inschrijver heeft ervaring met vergelijkbare opdrachten	30
Inschrijver levert met onderhavige Opdracht een bijdrage aan de arbeidsparticipatie van mensen met een achterstand (Social Return)	30
Inschrijver zet zich met onderhavige Opdracht actief in om Duurzaam te ondernemen	50
Inschrijver toont aan bij onderhavige Opdracht een goed Plan van Aanpak dienstverlening te hanteren	40
Totaal	150

De formulieren 'Opgave afdrachtsom' met daarin de door Inschrijver geboden Prijs (Afdracht) (Bijlage VII) worden pas uit de digitale kluis gehaald en doorgestuurd naar de Beoordelingscommissie na de beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria. De Beoordelingscommissie neemt deze namelijk pas in behandeling nadat eerst een selectie op inhoud is gemaakt.

De Gunningscriteria tellen voor 60% mee en de bieding (een bedrag boven het als minimumafdracht gestelde bedrag ex BTW per jaar) voor 40%.

De Aanbestedende Dienst gunt voorlopig aan de Inschrijver met de hoogste score. De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers schriftelijk en elektronisch over de gunningsbeslissing danwel de afwijzing. Na de Gunning hanteert de Aanbestedende Dienst een periode van 3 weken waarbinnen de als tweede in de rangorde geëindigde Inschrijver een zogenaamde 'wachtkamerconstructie' krijgt aangeboden. Mocht de winnende Inschrijver zijn Inschrijving niet gestand kunnen doen binnen de genoemde periode dan kan de Gemeente de Opdracht aan de als tweede in de rangorde geëindigde Inschrijver gunnen.

Indien Inschrijver besluit zich terug te trekken uit de aanbestedingsprocedure, behoudt de Gemeente zich het recht voor deze Inschrijver te vervangen door een volgende Inschrijver uit te nodigen volgens de rangorde die op grond van de beoordeling van de Gunningscriteria is vastgesteld.

Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op vier maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van 3 weken na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien voornoemde termijn van 3 weken is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en de door de Aanbestedende Dienst gestelde aanvullende eisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot Gunning respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

Concept Overeenkomst

De concept Overeenkomst is het concept van de bij eventuele Gunning te sluiten Overeenkomst. Bij onoverkomelijke problemen dient, vóór de in de planning opgenomen uiterste datum voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de concept Overeenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen. Daarbij kan Inschrijver concrete tekstuele wijzigingsvoorstellen indienen, welke door de Aanbestedende Dienst zorgvuldig zullen worden beoordeeld. Indien en voor zover nodig zal de concept Overeenkomst middels de Nota van Inlichtingen worden aangepast. Bij het beoordelen van wijzigingsvoorstellen neemt de Aanbestedende Dienst de geldende wet- en regelgeving vanzelfsprekend in acht.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de laatst gepubliceerde concept Overeenkomst. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de concept Overeenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

Wachtkamerconstructie

Indien binnen 50 werkdagen na ondertekening van de Overeenkomst, gedurende de uitvoering van de Overeenkomst, zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de volgende Inschrijver die volgens de rangorde op grond van de beoordeling van de Gunningscriteria is vastgesteld. Dit contact kan leiden tot een nieuwe Overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst.

Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze 'tweede' partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en zo verder.

2.3 Planning

Met de publicatie van de Aanbestedingsdocumenten op TenderNed start de aanbestedingsprocedure. Onderstaande tabel geeft de planning weer. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Planning	Datum
Publicatie op TenderNed	26 juli 2017
Uiterste datum voor het stellen van vragen	8 augustus 2017 tot 14.00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	22 augustus
Indienen Inschrijving	19 september 2017 tot 14.00 uur
Openen Kluis	19 september 2017 om 14.15 uur
Beoordeling Inschrijvingen	tot 24 oktober 2017
Verwachte bekendmaking gunning en start bezwarenperiode	7 november 2017
Einde bezwarenperiode	28 november 2017
Verificatiebespreking	Week 49
Definitieve Gunning en opdrachtverstrekking	12 december 2017
Ondertekening uitgewerkte overeenkomst	12 december 2017
Publicatie op TenderNed	13 december 2017
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2018
Vóór deze datum mag niet gestart worden met plaatsen Objecten	1 april 2018
Plaatsing Bushokjes en Reclamezuilen gereed	30 juni 2018

*Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.
De termijn voor het indienen van de Inschrijving is een fatale termijn.*

Het niet in acht nemen van in de planning opgenomen termijnen, of de door de Aanbestedende Dienst gewijzigde termijnen, kan leiden tot uitsluiting.

Na de sluitingsdatum van 'Indiening Inschrijving' dient er rekening mee te worden gehouden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld die binnen het door de Aanbestedende Dienst genoemde aantal Werkdagen na verzending dienen te worden beantwoord. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie in de Nederlandse taal worden gevoerd.

De Inschrijving dient eveneens in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Communicatie met de Aanbestedende Dienst

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een Beoordelingscommissie die ook deze Offerte-aanvraag heeft samengesteld. In de Beoordelingscommissie zijn zowel materiedeskundigen als procedureel- en juridische deskundigen vertegenwoordigd.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding kunnen tijdens de Nota van Inlichtingenfase via TenderNed gesteld worden.

Alle berichtenverkeer vanuit de Gemeente Amstelveen zal via TenderNed verlopen, via de berichtenmodule. Inschrijver ontvangt alle berichten in zijn account. Deze worden tevens automatisch doorgestuurd naar het opgegeven mailadres.

Inschrijver treft de berichtenmodule aan onder 'Mijn Berichten'. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat gedurende de aanbestedingsprocedure geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule. Telefonisch of via de e-mail gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door Inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via het TenderNed platform. Indien en voor zover mocht blijken dat het TenderNed platform dusdanige storingen vertoont die noch de Inschrijver, noch de Aanbestedende Dienst kunnen worden tegengeworpen en welke in onevenredige mate een procesverstoring effect hebben, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de reguliere e-mailverbinding te benutten. De Aanbestedende Dienst zal in een dergelijk geval Inschrijvers tijdig en behoorlijk in kennis stellen.

Het is Inschrijver verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van de Beoordelingscommissie en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze Paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

Proactief handelen Inschrijver

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen in de Aanbestedingsdocumenten, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar voor de in de planning genoemde 'Uiterste datum voor het stellen van vragen' aan de Gemeente kenbaar te maken.

Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Offerte-aanvraag aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze Aanbesteding.

Klachtafhandeling

Conform de Klachtenregeling Aanbesteden van de Aanbestedingswet 2012, is er voor de (potentiële) Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. De klacht kan door de (potentiële) Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de Toetsingscommissie Inkoop en Aanbesteding:

KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl.

of

2. De klacht kan door de (potentiële) Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van aanbestedingsexperts. Zie

www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling Aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Gemeente als bij de Commissie van aanbestedingsexperts de procedure niet op. Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van aanbestedingsexperts voor de Gemeente niet bindend is.

Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving moeten de Standaardformulieren worden gebruikt. Deze zijn te vinden in de invulbijlagen bij deze Offerte-aanvraag. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het geenszins toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid en kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister.

Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage VIIIa) te ondertekenen.

2.5 Aanvullende eisen ten aanzien van combinaties, onder aanneming of holding/dochteronderneming

Een Inschrijver mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Inschrijving. In het geval van Inschrijving in een Combinatie of onder aanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze Inschrijving afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding.

In het geval dat wel gebeurt, zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. In dat geval verklaren alle leden van de Combinatie afzonderlijk, door middel van het indienen van een Inschrijving, aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

In geval van een Inschrijving in Combinatie dienen alle Combinanten Bijlage VIII (Aanmeldingsformulier) en VIIIA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) te ondertekenen. Onderaannemers hoeven in deze fase nog geen Aanmeldingsformulier en Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen. Het overleggen van bewijsstukken is voor onderaannemers niet eerder dan bij verificatie aan de orde.

Een Combinatie kan slechts voor Inschrijving in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerte-aanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in Hoofdstuk 3 van deze Offerte-aanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoeder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie tussen de Combinatie en de Gemeente zal uitsluitend via de Penvoeder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoeder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoeder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoeder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van de Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na indiening van de Inschrijving, leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer aanmelden door een Inschrijver leidt in beginsel tot uitsluiting.

Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de onderaannemer.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de hoofdaannemer.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of -criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde, een Uitvoeringsverklaring onder aanneming (zie Bijlage VIIIb), te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade.

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde, een Verklaring inzet onderaannemers/holding/en/of dochteronderneming (zie Bijlage VIIIC) te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich als Inschrijver inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
2. Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
3. Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Fusie of overname Inschrijver

Wanneer Inschrijver fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van de Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.6 Aanvullende voorwaarden

Algemene Voorwaarden

De ARVODI-2016 zijn van toepassing. Indien een Inschrijver bezwaar maakt tegen één of meerdere artikelen uit de 'Algemene Voorwaarden' zie hoofdstuk 4, dan zal de Inschrijver een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Voorwaarden inclusief eventuele wijzigingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Overeenkomst.

Conformering voorwaarden Offerte-aanvraag

Door zich aan te melden gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Offerte-aanvraag (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota(s) van Inlichtingen, alsmede het feit dat bij eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of bij de Inschrijving in het voordeel van de Opdrachtgever zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver. Het ontbreken van één van de vereiste formulieren en/of bijlagen wordt door de Aanbestedende Dienst niet als een herstelbare omissie gekwalificeerd.

Ongeldige Inschrijving

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en Standaardformulieren zoals vastgelegd in deze Offerte-aanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door de Aanbestedende Dienst verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval de Offerte-aanvraag evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval het auteursrecht, berusten uitsluitend bij de Aanbestedende Dienst. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst niets uit de door de Aanbestedende Dienst verstrekte documenten alsmede daarbij behorende Bijlagen worden verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Inschrijving.

De Inschrijvingen en alle Bijlagen die Inschrijver in het kader van deze Aanbesteding aan de Aanbestedende Dienst verstrekt, worden op het moment van ontvangst door de Aanbestedende dienst haar eigendom. De Inschrijver verleent de Opdrachtgever het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen, tekeningen en andere verstrekte informatie en documenten in het kader van deze Aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren, ook al gunt de Aanbestedende Dienst de Opdracht uiteindelijk niet aan deze Inschrijver.

Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft de Inschrijver geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. De Aanbestedende Dienst staat er voor in dat zij informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan zij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk behandelt en dat zij daarbij in ieder geval rekening houdt met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

Voorbehouden Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

- De wijze waarop de Aanbesteding verloopt aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de omvang van de aan te besteden Opdracht.
- De Aanbesteding stop te zetten.
- De informatie, zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, aan te vullen en/of te wijzigen.
- Aanvullingen of nadere toelichting van een Inschrijving of andere informatie te vragen. De Aanbestedende Dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht.
- Met betrekking tot alle door Inschrijverpartij opgegeven informatie navraag te doen bij de betreffende instanties, overheden of contactpersonen.
- Om, naast de informatie als gevraagd in de Offerte-aanvraag, nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat is gesteld in de Offerte-aanvraag, kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief Bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
- De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
- Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
- Inschrijvers te verzoeken om een toelichting. De Gemeente kan hier nimmer toe worden verplicht).

- De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.
- De Gemeente behoudt zich –zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden– het recht voor om deze procedure tussentijds af te breken en tijdelijk of definitief te stoppen.
- De Gemeente vergoedt geen kosten, schade of gedeerde winst ter zake deze selectieprocedure, ongeacht of de Inschrijver al dan niet wordt geselecteerd en ongeacht of de Aanbestedingsprocedure tot het sluiten van een Overeenkomst leidt.

De Gemeente neemt bij eventuele toepassing van bovenstaande bepalingen de vigerende wet- en regelgeving in acht.

Stopzetten Aanbesteding

Uit deze Aanbesteding vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de daarin beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor de Opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

De Gemeente is vrij de Aanbesteding te allen tijde te stoppen dan wel de opdracht(en) niet te gunnen. Dit kan bijvoorbeeld in geval van:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen) tot Gunning.
- Een wijziging van regelgeving of overheidsbeleid waardoor de inhoud van de Aanbesteding aangepast dient te worden.

NB Deze opsomming is niet limitatief.

Kostenvergoeding

Inschrijverpartijen/Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Opdracht.

Wijzigingen situatie Inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit, zonder uitstel, schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst 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 voorwaarden.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Exploitant wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden. Hierbij heeft de Exploitant geen aanspraak op vergoeding van schade/ kosten/ gedeerde omzet en/ of winst.

Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er zal op basis van de 'beste Prijs Kwaliteits Verhouding' ('beste PKV') worden gegund aan de geldige Inschrijver met de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' ('EMVI'). Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde Gunningscriteria als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' ('EMVI') is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de in rangorde opvolgende 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' ('EMVI').

Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen en voorwaarden zoals vastgelegd in deze Offerte-aanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen eveneens ongeldig worden verklaard. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal 'nul' in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in Paragraaf 2.2.

Herbeoordeling

Indien voor de definitieve ondertekening van de Overeenkomst blijkt dat de winnende Inschrijving ongeldig is, zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de nummer twee van de oorspronkelijke rangorde.

Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding leggen Inschrijver en de Aanbestedende Dienst in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt de Aanbestedende Dienst iedere Inschrijver om de Aanbestedende Dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

Strijdigheden

In geval van strijdigheid tussen de Offerte-aanvraag en de Bijlagen van de Offerte-aanvraag - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in de Offerte-aanvraag. Gedurende de aanbestedingsprocedure hebben de Nota(s) van Inlichtingen voorrang ten opzichte van de overige Aanbestedingsdocumenten.

In geval van tegenstrijdigheden tussen Nota(s) van Inlichtingen, geldt dat de Nota van Inlichtingen van een latere datum voorgaat op de Nota(s) van Inlichtingen van een eerdere datum.

Vertrouwelijkheid

Inschrijver dient de informatie in deze Offerte-aanvraag en eventueel aanvullende informatie volstrekt vertrouwelijk te behandelen en alleen te tonen aan medewerkers van de Inschrijverpartij die, ten behoeve van het indienen van de Inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

De Aanbestedende Dienst behandelt de Inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid, behoudens (wettelijke) verplichtingen tot verdergaande bekendmaking.

3. Indieningsvereisten en beoordeling

In dit Hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de toetsing en beoordeling van zijn Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst vraagt onderstaande algemene informatie en heeft onderstaande Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, Nadere eisen en Gunningscriteria geformuleerd: Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige Invulbijlagen.

Omschrijving	Bij Inschrijving	Bij verificatie	Paragraaf
Algemene Informatie			3.1.1
Aanmeldingsformulier	√		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	√		
Verklaring inzet onderaannemers/holding en/of dochteronderneming <i>(Indien van toepassing)</i>	√		
Uitvoeringsverklaring onder aanneming <i>(Indien van toepassing)</i>	√		
Uitsluitingsgronden			3.1.2
Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister	√		
Verklaring bestuurder inzake rechtmatigheid Inschrijving	√		
Gedragsverklaring Aanbesteding		√	
Verklaring van de Belastingdienst		√	
Geschiktheidseisen			3.1.3
Omzeteis (opgeven in Aanmeldingsformulier)	√		
Afdekking beroepsrisico's		√	
Certificering Inschrijverpartij		√	
Nadere eisen			3.1.4
Conformiteitenlijst	√		
Gunningscriteria			3.1.5
Social Return	√		
Duurzaam Ondernemen	√		
Plan van Aanpak Dienstverlening	√		
Prijs	√		3.1.6

Inschrijvers dienen de in dit Hoofdstuk genoemde informatie aan te leveren, waarbij zij de structuur zoals aangegeven in de Standaardformulieren in de Bijlagen moeten respecteren. Per onderdeel beschrijft dit Hoofdstuk ook welke eisen er gelden in het geval van Inschrijving in Combinatie of met onderaannemers.

Inschrijvers dienen de bewijsmiddelen binnen een redelijke termijn na een eerste verzoek te overleggen. De Gemeente heeft de voorwaarden per eis aangegeven.

Teneinde hetgeen partijen stellen in hun Inschrijving te kunnen controleren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar de Inschrijver. Indien daar aanleiding toe is, kan de Aanbestedende Dienst nadere maatregelen nemen of voorwaarden stellen.

Randvoorwaarden beoordeling

De volgende randvoorwaarden gelden bij het uitvoeren van de beoordeling:

- De Aanbestedende Dienst toetst/beoordeelt alleen informatie die zich bevindt op de daartoe bestemde locatie in de TenderNed omgeving. Informatie in Bijlagen betreft de Aanbestedende Dienst hierbij niet, tenzij anders is aangegeven.
- Indien Inschrijver het maximale aantal aan te leveren bladzijden A4 (Lettertype Verdana met een maximale lettergrootte van 9 punten) overschrijdt, betreft de Aanbestedende Dienst alleen de informatie bij het toetsten of beoordelen die Inschrijverpartij heeft opgenomen op het aantal toegestane bladzijden A4 (waarbij de Gemeente telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst).

3.1 Inschrijving

3.1.1 Algemene informatie

Bij de Inschrijving dient Inschrijver de volgende Algemene informatie te voegen.

Aanmeldingsformulier

Het Aanmeldingsformulier (Bijlage VIII) dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon die bevoegd is Inschrijverpartij in dezen te vertegenwoordigen en die, in geval van Gunning, de Overeenkomst zal ondertekenen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver vult met betrekking tot zijn Inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zoals bedoeld in artikel 2:84 juncto 2:85 van de Aanbestedingswet 2012 (zie Bijlage VIIIA).

Opdrachtgever hecht er grote waarde aan dat partijen waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van de Opdrachtgever welke wordt uitgedragen in Aanbestedingen. Zodoende verklaart de Aanbestedende Dienst binnen deze Aanbesteding, alle Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.86 juncto 2.87 van Aanbestedingswet 2012, van toepassing op deze Aanbesteding.

De rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen en toe te voegen.

Combinanten en onderaannemers

Indien Inschrijver zich aanmeldt als Combinatie, vullen alle Combinanten het Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage VIIa) in en ondertekenen dit formulier. Onderaannemers hoeven in deze fase geen Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen. Het overleggen van bewijsstukken is voor onderaannemers niet eerder dan bij verificatie aan de orde.

Indien Inschrijver zich aanmeldt met onderaannemer(s), vullen Inschrijverpartij en onderaannemer(s) het Standaardformulier Uitvoeringsverklaring onder aanneming (Bijlage VIIb) in en ondertekenen dit formulier en voegen dit toe bij hun Inschrijving.

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde, een Verklaring inzet onderaannemers/holding en/of dochteronderneming (zie Bijlage VIIc) te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

3.1.2 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

UEA voor Aanbestedingsprocedures

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

Indien op een Inschrijver één of meerdere 'Uitsluitingsgronden' van toepassing is/zijn, dan zal Inschrijver van verdere deelname aan de procedure worden uitgesloten. Uitsluitingsgronden betreffen vooral het verkeren in faillissement of surseance van betaling.

Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister

Inschrijver voegt een recente Verklaring (niet ouder dan zes maanden, te tellen vanaf de datum van indienen van de Inschrijving) van de inschrijving in het Nationale beroeps-/handelsregister toe als Bijlage IX. Hieruit blijkt dat Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het Nationale beroeps-/handelsregister.

Een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel vervult deze functie. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van Inschrijver is.

Combinanten en onderaannemers

Alle Combinanten dienen een Verklaring van inschrijving in het Nationale beroeps-/handelsregister te overleggen. Onderaannemers hoeven in deze fase geen Verklaring van inschrijving in het Nationale beroeps-/handelsregister te overleggen. Het overleggen van bewijsstukken is voor onderaannemers niet eerder dan bij verificatie aan de orde.

Verklaring bestuurder inzake rechtmatigheid Inschrijving

Inschrijver verklaart met ondertekening van deze Verklaring dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze Verklaring wordt als Bijlage VIIId aan de Inschrijving toegevoegd.

Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient een afschrift van de Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012 van maximaal 2 jaar oud aan de Gemeente te overleggen. Hiertoe dient Inschrijver binnen 3 Werkdagen na het eerste verzoek daartoe een bewijs te overleggen dat de Gedragsverklaring is aangevraagd en binnen 40 Werkdagen na het eerste verzoek daartoe de genoemde verklaring aan de Gemeente te overleggen.

Combinanten en onderaannemers

In geval van een Combinatie dienen alle Combinanten de Gedragsverklaring aanbesteden – die maximaal 2 jaar oud is - aan de Gemeente te overleggen. Onderaannemers hoeven in deze fase geen Gedragsverklaring aanbesteden te overleggen. Het overleggen van bewijsstukken is voor onderaannemers niet eerder dan bij verificatie aan de orde.

Verklaring van de Belastingdienst

Inschrijver dient een Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in artikel 2.87, onderdeel de van de Aanbestedingswet 2012 van maximaal 6 maanden oud aan de Gemeente te overleggen. Hiertoe dient zij binnen 30 Werkdagen na het eerste verzoek daartoe de genoemde Verklaring aan de Gemeente te overleggen.

Combinanten en onderaannemers

In geval van een Combinatie dienen alle Combinanten een Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen – die maximaal 6 maanden oud is – aan de Gemeente te overleggen. Onderaannemers hoeven in deze fase geen

Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen aan te leveren. Het overleggen van bewijsstukken is voor onderaannemers niet eerder dan bij verificatie aan de orde.

3.1.3 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zijn minimumeisen en betreffen economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid, zoals deze door Exploitant moeten worden aangegeven in Bijlage VIII (Aanmeldingsformulier) en -indien sprake is van een holding- tevens in VIIIe (Economische en financiële draagkracht/holdingverklaring).

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen beoordeelt de Gemeente of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. De Gemeente legt de Inschrijving terzijde indien de Inschrijverpartij niet voldoet aan de gestelde eisen.

Omzeteis

Een van de 'Geschiktheidseisen' is de omzeteis. Deze omzeteis wordt in Bijlage VIII (Aanmeldingsformulier) gevraagd om te bepalen in hoeverre een eventuele Aanbieding financieel bestaansrecht heeft. De gerealiseerde omzet van Inschrijver moet over de afgelopen drie jaar gemiddeld minimaal € 500.000 per jaar zijn geweest, anders wordt Inschrijver beschouwd als niet geschikt om de Opdracht uit te voeren en van verdere deelname aan de procedure uitgesloten en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Indien door een Inschrijver voor de financiële gegevens gebruik wordt gemaakt van de gegevens uit de geconsolideerde jaarcijfers van de moedermaatschappij of een derde partij dient er een zogenaamde holdingverklaring te worden overgelegd overeenkomstig het model van Bijlage VIIIe (Economische en financiële draagkracht/holdingverklaring).

Afdekking Beroepsrisico's

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheid voor risico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst acht een minimale dekking van € 250.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het Aanmeldingsformulier verklaart Inschrijver gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag verzekerd te zijn.

Inschrijver dient, binnen 3 Werkdagen na het eerste verzoek daartoe, een kopie van de betreffende verzekeringspolis (in pdf-formaat) te overleggen aan de Gemeente.

Combinanten en onderaannemers

Indien Inschrijver zich aanmeldt als Combinatie, dient minimaal één van de Combinanten het verzekeringsbewijs aan te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de Combinanten in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Indien Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs te overleggen.

Certificering

Inschrijver beschikt over een ISO gecertificeerd kwaliteitscontrolesysteem danwel een daarmee vergelijkbaar systeem. De Gemeente behoudt zich het recht voor het kwaliteitssysteem in te zien en te controleren.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Aanmeldingsformulier dat hij aan bovenstaande eis voldoet. Inschrijver aan wie de Gemeente voorlopig gunt dient binnen 3 Werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

Combinanten en onderaannemers

In geval van een Inschrijving in Combinatie dienen alle Combinanten Bijlage VIII (Aanmeldingsformulier) en VIIIA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) te ondertekenen. Onderaannemers hoeven dat in deze fase nog niet te doen, maar dienen bij aanvang van de Overeenkomst wel te beschikken over het genoemde certificaat en dit op verzoek van de Gemeente ter verificatie te overleggen aan de Gemeente.

Op basis van de beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid bepaalt de Gemeente of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. De Gemeente legt de Inschrijving terzijde indien de Inschrijverpartij niet voldoet aan de gestelde eis.

3.1.4 Nadere eisen Gemeente

Naast genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen heeft de Aanbestedende Dienst een aantal aanvullende eisen gesteld voor de exploitatie van de Objecten uit deze Aanbesteding. Naast de voorgeschreven locaties voor de Objecten, zijn de meeste eisen rechtstreeks afgeleid van het reclamebeleid dat is opgetekend in een door de Gemeenteraad vastgestelde reclamenota.

De daarin genoemde doelstellingen worden, naast enkele andere vereisten, als eisen in deze Offerte-aanvraag opgenomen. Alle eisen zijn samengevat in een Lijst van Eisen (zie Bijlage IV). In Bijlage VI, de Conformiteitenlijst, geeft Inschrijver aan dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat en voldoet aan alle eisen. Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, worden ter beoordeling van de Gunningscriteria onder de leden van de Beoordelingscommissie verdeeld.

Eisen aan de locatie

Bij de plaatsing van de reclameobjecten moet een aantal regels in acht worden genomen. Er mogen geen reclameobjecten worden geplaatst daar waar de omgeving wordt verstoord. Hierbij valt te denken aan plaatsen nabij monumentale panden, het landelijk gebied en karakteristieke straat- en weggedeelten, zoals het noordelijke gedeelte van de Keizer Karelweg (gelegen tussen de Amsterdamseweg tot en met de Graaf Aelbrechtlaan). Daarnaast is de verkeerveiligheid een belangrijke randvoorwaarde en mogen er bijvoorbeeld bij kruispunten geen reclameobjecten worden geplaatst omdat die afleiden. Daarnaast is de beleving een randvoorwaarde. Reclameobjecten zijn daarom slechts toegestaan langs doorgaande wegen, waaronder zich in ieder geval geen woon- en buurtstraten bevinden.

Opdrachtgever heeft bovenstaande afweging reeds gemaakt en de locaties op kaart gezet. De toegestane locaties zijn te vinden op de Overzichtskaart die als Bijlage I aan deze Offerte-aanvraag is gevoegd. De Overzichtskaart is opgesteld onder voorbehoud van wijzigingen, van welke aard en/of wegens welke omstandigheid ook.

Eisen aan de locatie samengevat

- De Objecten mogen alleen op de voorgeschreven locaties uit de Overzichtskaart (Bijlage I) worden geplaatst.

NB Momenteel loopt een openbare aanbesteding Streekvervoer SRA. Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van deze overeenkomst het aantal Bushokjes afneemt als gevolg van deze openbare aanbesteding Streekvervoer SRA. Dit ligt buiten de invloedssfeer van de Gemeente en Exploitant kan derhalve geen aanspraak maken op eventuele gedeelde reclame-inkomsten danwel vergoeding van eventuele gemaakte kosten als gevolg hiervan.

Eisen Verkeersveiligheid

Om de verkeersveiligheid te garanderen is de aanwezigheid van afleidende reclame uitingen ongewenst.

Eisen verkeersveiligheid samengevat

- De tentoongestelde reclame uitingen mogen niet afleiden van het verkeer.

Eisen ontzorging Gemeente

Om Opdrachtgever te ontzorgen wordt naast de exploitatie van de reclameobjecten, de verantwoordelijkheid voor het onderhoud en beheer van de Objecten bij de Exploitant neergelegd. Exploitant wijst een accountmanager aan die het aanspreekpunt is voor de Gemeente.

Eisen ontzorging Opdrachtgever samengevat

- Onderhoud en beheer van de Objecten is de verantwoordelijkheid van Exploitant.
- De Gemeente krijgt een accountmanager toegewezen die het aanspreekpunt is voor de Gemeente.

Eisen (ver)plaatsing

Door het CROW zijn randvoorwaarden gesteld aan de locatie van de Bushokjes. Daarnaast stelt Opdrachtgever eisen aan de (ver)plaatsing van de Objecten uit deze Aanbesteding. De (ver)plaatsing van de Objecten moet soepel verlopen en mag geen overlast in de omgeving veroorzaken. Bij (ver)plaatsing moet daarom een aantal regels in acht worden genomen. Tijdens de transitie zal de omgeving uiteraard merken dat de objecten worden verwisseld, maar deze overlast moet tot een minimum worden beperkt. Dit wordt in ieder geval geborgd door verwijdering en plaatsing op de locatie in een keer te laten plaatsvinden. Er zijn eisen aan de tijden waarop (ver)plaatsing van de Objecten en het wisselen van de affiches mag plaatsvinden. Alle kosten verbonden aan verplaatsing/verwijdering en herplaatsing van een Object zijn voor rekening van Exploitant. Tijdens (tijdelijke) verwijdering heeft Exploitant geen recht op derving van omzet, danwel vergoeding van eventueel gemaakte kosten. Bij (tijdelijke) verwijdering vindt wel naar rato vermindering van de Afdracht plaats. Onderstaand de eisen aan verplaatsing samengevat.

Eisen (ver)plaatsing samengevat

- Plaatsing van de nieuw te plaatsen Objecten verloopt soepel en gebeurt in afstemming met de huidige exploitant, waarbij de nieuwe Exploitant leidend is.
- Het verwijderen van de oude en plaatsen van de nieuw te plaatsen Objecten wordt per locatie in een keer gerealiseerd.
- (Ver)plaatsing van de Objecten danwel wisselen van de affiches mag niet gebeuren tussen 7.00 en 9.00 uur danwel tussen 16.00 en 18.00 uur.
- Werkzaamheden voor (tijdelijke) verplaatsingen dienen, na afstemming met de Gemeente, binnen 14 kalenderdagen, **na afkoppeling van de elektra**, te worden uitgevoerd.
- Het verkeer mag van de (ver)plaatsing geen hinder ondervinden.
- De Gemeente is bevoegd om, indien nodig, wijzigingen (verplaatsen, opheffen van locaties) aan te brengen in de locaties uit de overzichtskaart.
- Alle kosten verbonden aan (tijdelijke) verplaatsing/verwijdering en herplaatsing van een Object zijn voor rekening van Exploitant voor zover het aantal Objecten niet meer dan 15 per kalenderjaar bedraagt. Tijdens (tijdelijke) verwijdering heeft Exploitant geen recht op derving van omzet, vergoeding van schade.
- De locatie van de te plaatsen Bushokjes moet voldoen aan de door CROW aangegeven randvoorwaarden voor de minimale 'barrière vrije doorgang'.
- De Reclamezuilen mogen niet uitsteken over de weg. Indien op trottoir geplaatst moet minimaal 90 cm. gegarandeerde vrije loopruimte resteren, indien tussen rijweg en fietspad geplaatst dient minimaal 104 cm. vrije fietsruimte resteren).

- Exploitant dient, na Gunning, een Plaatsingsplan ter goedkeuring in bij de Gemeente waarin is beschreven op welke wijze Exploitant de vervanging en plaatsing van de Objecten zal uitvoeren en de wijze waarop afstemming met alle betrokken partijen plaatsvindt waaronder de vertrekkende exploitant, de netbeheerder, de concessiehouder Openbaar Vervoer en de Gemeente.

Inhoudelijke Eisen

Opdrachtgever stelt eisen aan de reclame die op de Objecten wordt vertoond.

De reclame uitingen dienen op zichzelf te voldoen aan de Nederlandse Reclame Code, redelijke eisen van welstand en esthetisch van aard zijn, in de omgeving te passen en bescheiden en terughoudend te zijn ten aanzien van de boodschap. Opdrachtgever heeft het eindoordeel over de reclame op de Objecten. Bij twijfel wordt de reclame uiting ter toetsing en voor bindend advies bindend voorgelegd aan de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit.

Inhoudelijke Eisen samengevat

- De reclame uiting op de Objecten voldoet aan de Nederlandse Reclame Code, bevat geen onwettelijke afbeeldingen of voorstellingen die in strijd zijn met de goede zeden.
- De boodschap moet passen in de omgeving.
- De Gemeente heeft het eindoordeel over de reclame uiting op de Objecten. Bij twijfel wordt de reclame uiting ter toetsing en voor bindend advies voorgelegd aan de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit.
- Een reclame uiting aangebracht in strijd met het bepaalde dient door Exploitant op eerste aanschrijven van de Gemeente, maar uiterlijk 48 uur erna, op eigen kosten, te worden verwijderd.

Eisen uiterlijke verschijningsvorm

Voor de uitstraling van de Objecten zal moeten worden aangesloten bij de gewenste, hoogwaardige uitstraling van de openbare ruimte in Amstelveen. De Objecten dienen daarvoor aan de ene kant van een hoogwaardige kwaliteit te zijn en aan de andere kant duurzaam, degelijk dus niet te luxe of afwijkend te zijn. Vanuit het oogpunt van duurzaamheid wordt het plaatsen van gereviseerde Objecten door de Gemeente toegejuicht. Bij het plaatsen van gereviseerde objecten kunnen punten worden gescoord (zie Gunningscriteria). Onder gereviseerd wordt minimaal verstaan dat het object is verbeterd/gemoderniseerd. Het object is uit elkaar gehaald, nagekeken, gezandstraald, opnieuw geverfd en voorzien van de nieuwste Electra. De momenteel aanwezige objecten worden uitgesloten van gereviseerde plaatsing. De Objecten moeten te vinden zijn in het standaard assortiment van de Exploitant en niet 'op maat' gemaakt te hoeven worden. Voor de Bushokjes geldt dat er reclame mag worden getoond aan de kant waar de bus niet vandaan komt. Daar waar de verkeersveiligheid door het plaatsen in het zijpaneel negatief wordt beïnvloed kan de reclame in de achterwand worden geplaatst. Dit ter beoordeling door Opdrachtgever. Of de uiterlijke verschijningsvorm voldoet is ter beoordeling van Opdrachtgever.

Voor de R-NET Bushokjes gelden nadere eisen. Exploitant zal hiervoor de specifieke R-NET kenmerken moeten implementeren. Zie beschrijving van de kenmerken verderop in de tekst. Er komen in de nieuwe situatie op 31 locaties R-NET bushaltes, ofwel 53 R-NET Bushokjes. Een aantal hiervan wordt geschakeld geplaatst (als dubbel of driedubbel).

Zie Bijlage I voor de exacte locaties en in hoeverre deze dubbel danwel driedubbel zijn.

Eisen aan de uiterlijke verschijningsvorm

Alle Objecten uit deze Uitvraag

- Voldoen aan de referenties van de verschijningsvorm van de Objecten uit Bijlage II.
- De Objecten komen uit het standaard assortiment van Exploitant en soortgelijke Objecten zijn alle van hetzelfde type.
- De Objecten zijn van **metaal**.
- De fundatie van de Objecten is visueel weggewerkt en past binnen de maatvoering van standaard 30cm. tegels.
- De Objecten zijn van een hoogwaardige kwaliteit en duurzaam geproduceerd.
- Naam/logo van Exploitant mag zichtbaar worden vermeld maar niet hoger dan 4 cm. op de boven danwel onderrand van de armatuur. Objectnummer en telefoonnummer bij calamiteiten mogen eveneens –mits niet te opvallend zichtbaar- worden vermeld.
- De Objecten zijn terughoudend van kleur (RAL 7015 leigrijs **of vergelijkbaar**) en afmeting en passen in het straatbeeld.
- De Gemeente heeft het eindoordeel over de uiteindelijke verschijningsvorm van de Objecten (**uitvoering en maatvoering**).
- Bij het inzetten van gereviseerde Objecten mag geen gebruik worden gemaakt van reeds ter plaatse bestaande objecten noch van onderdelen hiervan. Exploitant dient hiertoe aankoopbewijzen of bewijsstukken anderszins te overleggen; de Gemeente behoudt zich het recht voor terzake een (extern) onderzoek te laten instellen.

Bushokjes

Voor de Bushokjes geldt naast bovenstaande eisen een aantal aanvullende eisen aan de uitvoering, zie onderstaand.

- Het Bushokje heeft een moderne strakke stijl met rechte lijnen.
- De zijpanelen van het Bushokje mogen de vanuit CROW normen voorgeschreven minimale barrière vrije doorgang niet belemmeren.
- Het Bushokje is voorzien van een zitgelegenheid voor 2 à 3 personen.
- Het Bushokje is voorzien van een van op enigerlei wijze verlichte vitrine ten behoeve van reizigersinformatie.
- De rugleuning van de zitgelegenheid conflicteert niet met de informatievitrine aan de achterwand.
- Er is alleen reclame toegestaan aan de zijkant waar de bus niet vandaan komt. Daar waar de verkeersveiligheid door het plaatsen in het zijpaneel negatief wordt beïnvloed kan de reclame in de achterwand worden geplaatst. Dit ter beoordeling door de Gemeente.

R-NET Bushokjes

Voor de R-NET Bushokjes wordt naast bovenstaande eisen voor Bushokjes een aantal aanvullende eisen aan de uitvoering gesteld, zie onderstaand.

- De R-NET Bushokjes voldoen aan de voorgeschreven R-NET kenmerken, te weten:
 - ✓ Bovenop het Bushokje staat een van binnenuit verlichte, rode 'Hanenkam' met het R-NET logo.
 - ✓ Staanders van het R-NET Bushokje zijn uitgevoerd in R-NET grijs.
 - ✓ Het R-NET Bushokje heeft een duidelijk herkenbare haltenaam.
 - ✓ Het R-net Bushokje heeft een van binnenuit verlichte informatievitrine met vertrektijden van de buslijn in het Bushokje.

Informatiepanelen op het Busstation

- De twee Informatiepanelen -met vertrektijden van de buslijnen- die op het busstation worden geplaatst, moeten 24 uur per dag te lezen zijn.

Financiële Eisen

De kwaliteit van de buitenruimte in Amstelveen is hoog en daar is Opdrachtgever trots op. De Afdrachten die Exploitant betaalt als vergoeding voor het recht om de Objecten op grondgebied van opdrachtgever te exploiteren zijn daarbij van belang. Een deel van het geld dat Opdrachtgever ontvangt, wordt namelijk ingezet voor het op kwaliteit houden van de Openbare Ruimte en er wordt tevens handhaving op de reclameobjecten mee gefinancierd. Amstelveen vraagt afdrachten voor de Bushokjes en Reclamezuilen van minimaal € 600 per reclamezijde. Voor het Openbaar zelfreinigend toilet en de twee informatiepanelen worden geen afdrachten gevraagd. Afdracht is verschuldigd per **1 juli 2018**. Exploitatie is geoorloofd vanaf **1 juli 2018** op voorwaarde dat alle Objecten ook daadwerkelijk zijn geplaatst.

Er komen in de nieuwe situatie **404** betaalbare reclamezijden. Zie voor de locaties en specificaties Bijlage Ib. De afdracht hiervoor aan de Gemeente bedraagt dus minimaal € **242.400** (**404** stuks * € 600). Voor het Openbaar zelfreinigend toilet en de twee informatiepanelen worden geen afdrachten gevraagd.

Van Exploitant wordt gevraagd een deugdelijke administratie bij te houden en hier minimaal twee maal per jaar naar Opdrachtgever over te rapporteren en daarnaast, op verzoek van opdrachtgever, nadere informatie over te verschaffen.

Financiële Eisen samengevat

- De Afdracht aan de Gemeente bedraagt minimaal € **242.400** per jaar ex BTW.
- Exploitatie is niet eerder geoorloofd dan per **1 juli 2018** op voorwaarde dat alle Objecten zijn geplaatst.
- Afdracht is verschuldigd **per datum exploitatie (1 juli 2018 of zoveel eerder (na 1 april) als alle Objecten zijn geplaatst)**.
- Exploitant dient een deugdelijke administratie bij te houden en rapporteert hierover minimaal twee maal per jaar aan de Gemeente.
- Exploitant kan daarnaast op elk gewenst moment op verzoek van de Gemeente inlichtingen verschaffen over de door de Gemeente gevraagde stand van zaken van de Objecten.

Eisen beheer en onderhoud

De Exploitant wordt na plaatsing verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de Objecten uit deze Uitvraag. Hiervoor is een aantal eisen benoemd, zie onderstand.

Eisen beheer en onderhoud samengevat

- Exploitant draagt voor haar rekening zorg voor beheer en onderhoud van alle Objecten uit deze Aanbesteding. Hieronder wordt in ieder geval verstaan: schadeherstel, onderhoud en reiniging, schoonmaken, reparatie, vervanging e.d.
- Bij het onderhoud van de Objecten is de CROW publicatie kwaliteitscatalogus openbare buitenruimte 2013 'beeldmeetlat niveau A' van toepassing.
- Indien een Object naar het oordeel van de Gemeente niet voldoende wordt onderhouden, dan is Exploitant verplicht dit binnen 2 weken na melding alsnog te doen.
- De Objecten uit deze Uitvraag **mogen lichte gebruikssporen bevatten, maar dienen minimaal te voldoen aan 'beeldmeetlat niveau A'**.

- De Opdracht wordt zodanig uitgevoerd dat de Openbare Ruimte schoon, heel en veilig blijft en er geen verloedering/vandalisme wordt uitgelokt.
- Tijdens het reguliere onderhoud wordt eventueel zwerfvuil in de directe omgeving (straal van 3 meter) van het Object door Exploitant verwijderd.
- Exploitant draagt zorg voor verwijdering van graffiti, stickers en wildplak op de Objecten uit deze Uitvraag.
- Indien de uitingen in strijd zijn met de wet danwel openbare orde, zeden, goed fatsoen dan vindt herstel binnen 48 uur na melding/constatering plaats.
- Binnen 24 uur na melding/constatering van een calamiteit wordt door Exploitant actie ondernomen op veiligheid.
- Grove beschadigingen aan de Objecten zijn niet toegestaan.
- Beschadigingen/verzakkingen van Objecten worden binnen 2 werkdagen na melding/constatering verholpen.
- Eventuele schade aan de ondergrond inclusief groenvoorzieningen moet onmiddellijk aan Opdrachtgever worden gemeld en op kosten van Exploitant worden hersteld. Herstel vindt plaats door de Gemeente.
- De Openbare Ruimte moet bereikbaar blijven voor onderhoud en/of herstelwerkzaamheden.

3.1.5 Gunningscriteria

Zodra de Inschrijvingen aan alle eisen voldoen, dan worden deze beoordeeld door een ter zake deskundige Beoordelingscommissie.

Er vindt daarbij een weging plaats van de wensen aan de hand van de Gunningscriteria. Nadat de definitieve score per Gunningscriterium is vastgesteld, telt de Commissie de scores bij elkaar op tot een totaalscore van de kwalitatieve criteria en bepaalt ze zo de rangorde van de Inschrijvers. Op de volgende pagina worden deze kwalitatieve of Gunningscriteria nader omschreven met daarbij aangegeven wat het maximaal te behalen aantal punten is per onderdeel.

Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk van de onderstaande Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze eraan voldaan wordt aan de hand van bij te voegen Bijlagen. Inschrijver kan maximaal 150 punten scoren voor de Gunningscriteria volgens onderstaande verdeling. Hoe beter de Inschrijving voldoet aan de gestelde wensen hoe hoger de score.

In onderstaande tabel staat het maximaal te behalen aantal punten per onderdeel van het Gunningscriterium vermeld.

Gunningscriterium	Maximaal te behalen aantal punten
Ervaring met vergelijkbare opdrachten <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ervaring vergelijkbare opdracht in minimaal een middelgrote gemeente</i> • <i>Ervaring adequate aanpak calamiteiten</i> • <i>Ervaring goede samenwerking met opdracht gevende, minimaal middelgrote, gemeente bij vergelijkbare opdracht</i> 	30 10 10 10
Social Return <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erkend leerbedrijf</i> • <i>Aantal opleidingsuren</i> 	30 20 10
Duurzaam Ondernemen <ul style="list-style-type: none"> • <i>Aandeel gereviseerde Objecten*</i> • <i>Mate waarin wordt voldaan aan de omschreven duurzaamheidscriteria voor deze Opdracht</i> • <i>Trede CO2 prestatieladder</i> 	50 20 20 10
Plan van Aanpak Dienstverlening <ul style="list-style-type: none"> • <i>Beheer en onderhoud</i> • <i>Serviceverlening</i> • <i>Levering en installatie</i> • <i>Kwaliteit</i> • <i>Planning</i> 	40 15 10 5 5 5
Totaal	150

* = Indien Inschrijver gebruik maakt van gereviseerde Objecten dan dient hij bij zijn Inschrijving een aankoopbewijs of anderszins te overleggen waaruit de herkomst van deze Objecten blijkt. Het inzetten van ter plaatse bestaande Objecten, inclusief onderdelen hiervan, is niet toegestaan. de Gemeente behoudt zich het recht voor terzake een (extern) onderzoek te laten instellen.

Referenties / Ervaring met vergelijkbare opdrachten

Inschrijver kan punten scoren als hij kan aantonen over ervaring met vergelijkbare opdrachten te beschikken. De criteria waarop wordt beoordeeld zijn:

1. Ervaring met het plaatsen en langdurig beheren en onderhouden van Bushokjes, Reclamezuilen, een Openbaar zelfreinigend toilet en Informatiepanelen in minimaal één middelgrote Gemeente (>50.000 inwoners).
2. Ervaring met het adequaat oppakken en oplossen van calamiteiten bij bovengenoemde opdracht.
3. Ervaring met een goede samenwerking met minimaal één middelgrote Gemeente (>50.000 inwoners) bij bovengenoemde opdracht.

Inschrijver dient aan te tonen over bovenstaande ervaring te beschikken. Inschrijver mag daartoe maximaal zes referenties aandragen.

Geldige referenties moeten voldoen aan de volgende algemene eisen:

- Inschrijver geeft in maximaal 1 A4 tekst per opgevoerde referentie (Verdana font 9) aan in hoeverre hij ervaring heeft met in deze Uitvraag vergelijkbare opdrachten en voegt dit als Bijlage X toe aan de Inschrijving.
- De referentie is door Inschrijver, of door een van de Combinanten of onderaannemers, gerealiseerd.
- De referentieopdracht moet recent zijn afgerond en mag niet ouder zijn dan vijf jaar, danwel op moment van Aanmelding minimaal 6 maanden in uitvoering zijn.
- In de beschrijving van de gevraagde ervaring komen de volgende aspecten aan de orde:
 - Naam opdracht gevende instantie of onderneming (referent).
 - De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de referent waar de opdracht is uitgevoerd.
 - Een omschrijving van de opdracht, inclusief de aantallen geplaatste Objecten, uitgesplitst naar type.
 - Het criterium waar de referentie betrekking op heeft.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van een referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

Inschrijving met onderaannemers

Indien Inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer kan hij de ervaring van deze onderaannemer gebruiken als referentie. Wanneer Inschrijver hiervan gebruik maakt dan schrijft hij deze onderaannemer bindend in op het onderdeel waar zijn ervaring is gebruikt als referentie.

De Aanbestedende Dienst acht een Inschrijver die aantoont over alle gevraagde ervaring te beschikken, beter in staat om de Opdracht uit te voeren dan een Inschrijver die in opdrachten slechts enkele van de gevraagde ervaring te hebben. Hoe minder referenties Inschrijver nodig heeft om alle ervaring aan te tonen, hoe meer punten de Beoordelingscommissie daaraan toekent. In totaal kunnen met dit Gunningscriterium 30 punten worden gescoord.

Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk om een bijdrage aan een socialere samenleving te leveren. Een goede arbeidsparticipatie is daarbij een belangrijk onderdeel. De Aanbestedende Dienst kijkt naar de mate waarin Inschrijver een bijdrage levert aan de arbeidsparticipatie van mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt. Als maatstaf wordt het al dan niet zijn van een erkend leerbedrijf genomen. Inschrijver dient daarom aan te geven of het een erkend leerbedrijf is. Als dat het geval is worden 20 punten gescoord.

Indien Inschrijver geen erkend leerbedrijf is, dan mag hij ook op vergelijkbare wijze aantonen aan Social Return te doen. Het gaat hierbij om de inzet van medewerkers welke behoren tot de doelgroep in het kader van Social Return. Dit wordt als volgt beoordeeld:

- Uitkeringsgerechtigden op basis van de Participatiewet, WW, WIA, Wajong, Ioaw/Ioaz, WSW-geïndiceerden, 5 punten max.;
- Nuggers (niet-uitkerings-gerechtigde werkzoekenden), 5 punten max.;
- Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties, 5 punten max. ;
- Leerlingen in het kader van BOL/BBL-opleidingen, VSO en/of praktijkscholen, 5 punten max.

Daarnaast voert de Aanbestedende Dienst een nadere selectie uit op basis van het aantal opleidingsdagen vanuit de hoedanigheid als leerbedrijf, in relatie tot de omvang van het bedrijf van Inschrijver. Bij deze nadere selectie worden het aantal opleidingsdagen van erkende leerlingen uitgedrukt als percentage van het aantal fte (op basis van 40-urige werkweek) dat wordt uitbetaald. Inschrijver dient daarvoor aan te geven hoeveel opleidingsdagen er recent (in 2016 of 2017) zijn aangeboden aan leerlingen die actief waren in het bedrijf van Inschrijver in de hoedanigheid als erkend leerbedrijf, en hoeveel fte Inschrijver in 2016/2017 in dienst had. Een Inschrijver die relatief meer opleidingsdagen aanbiedt wordt beter passend geacht bij Opdrachtgever. Het maximum aantal te behalen punten voor dit onderdeel is 10.

Het totaal aantal te behalen punten met dit Gunningscriterium is in totaal dus maximaal 30.

De onderdelen waarop wordt beoordeeld zijn in ieder geval:

- Organisatie van Inschrijver of voor deze Opdracht gecontracteerde onderaannemer is een leerbedrijf. Of de Inschrijver toont op vergelijkbare wijze aan een bijdrage te leveren aan een sociale samenleving (max. 20 punten).
- Het aantal opleidingsdagen in relatie tot de omvang van het bedrijf van Inschrijver (max. 10 punten).

Inschrijver geeft in maximaal 1 A4 tekst (Font Verdana 9) onderverdeeld naar de genoemde onderdelen aan in hoeverre hij voldoet aan de gestelde criteria voor dit Gunningscriterium en voegt dit toe als Bijlage XI (Opgave Social Return).

Inschrijvers dienen binnen 3 Werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

Duurzaam Ondernemen

Opdrachtgever wil haar bijdrage leveren aan een duurzamere samenleving. Een gezond milieu is daarvan een onderdeel. Er wordt daarom gekeken naar de mate waarin de Inschrijvers een bijdrage leveren aan het op 12 december 2015 in Parijs getekende klimaatakkoord. Als maatstaf wordt het niveau van Inschrijver op de CO2 prestatieladder genomen: hoe hoger die is, hoe beter de beoordeling. Zie voor meer informatie omtrent de CO2-prestatieladder www.skao.nl. Een Inschrijver die een hogere trede heeft op de CO2 ladder is beter passend bij de Gemeente en krijgt meer punten. Indien de organisatie zelf geen gebruik maakt van de CO2 ladder kan hij via de voor deze opdracht gecontracteerde onderaannemer de trede op de CO2 ladder aantonen. De Inschrijver kan ook zelf op vergelijkbare wijze aantonen een bijdrage te leveren aan een duurzame samenleving. Het maximum aantal te behalen punten voor dit Gunningscriterium is 10. Inschrijvers dienen binnen 3 Werkdagen na een eerste verzoek van de Gemeente een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

Inschrijver geeft daarnaast, **in maximaal 2 A4tjes met Font Verdana 9**, aan in hoeverre hij onderhavige Opdracht duurzaam gaat uitvoeren waarbij wordt beoordeeld op onderstaande onderdelen:

- Het productieproces is duurzaam (cradle to cradle) (4 punten max.),
- Milieuvriendelijke materialen worden toegepast (4 punten max.),
- Het aantal vervoersbewegingen wordt beperkt (4 punten max.),
- Een milieuvriendelijk onderhoudsplan is opgesteld waarbij in ieder geval het waterverbruik wordt beperkt (4 punten max.),
- Er bestaat een goed plan voor afgeschreven materialen/armaturen (4 punten max.).

In totaal kunnen bij uitvoering deze opdracht dus 20 punten worden gescoord.

Het derde element waar punten op kunnen worden gescoord is het aandeel gereviseerde Objecten in relatie tot het totaal aantal geplaatste Objecten. Hiermee kunnen maximaal 20 punten worden gescoord.

In totaal kunnen voor het onderdeel Duurzaam ondernemen dus 50 punten worden gescoord.

Plan van Aanpak Dienstverlening

Inschrijver dient in zijn Inschrijving zowel inhoudelijk als procesmatig zijn dienstverlening in het kader van de uitvoering van deze Opdracht te beschrijven. Inschrijver geeft, in maximaal 4 A4tjes met Font Verdana 9, aan hoe de dienstverlening wordt georganiseerd. Het Plan van Aanpak Dienstverlening, dat als Bijlage XIII aan de Inschrijving wordt toegevoegd, dient een volledige beschrijving te geven van de aangeboden dienstverlening waarbij de volgende onderwerpen duidelijk per Paragraaf onderscheiden worden:

- *Beheer en onderhoud*

Inschrijver dient aan te geven op welke wijze hij, bovenop de eisen uit hoofdstuk 3, zorg zal dragen voor het beheer en onderhoud van de door hem aangebrachte Objecten. Hierbij dient Inschrijver aan te geven hoe hij de kwaliteit en het aanzicht van de door hem aangebrachte Objecten op een hoog niveau houdt. Aspecten die hierbij worden beoordeeld zijn die van reiniging en de duurzaamheid daarbij. Met dit onderdeel zijn maximaal 15 punten te verdienen.

- *Serviceverlening*

Het is een vereiste dat Inschrijver aan Opdrachtgever een accountmanager toewijst die het aanspreekpunt is voor Opdrachtgever. In hoofdstuk 3 zijn de eisen beschreven. Als hier bovenop een goed protocol bestaat om de dienstverlening richting Opdrachtgever te vergroten dan kunnen hiermee maximaal 10 punten worden gescoord. Hierbij moet worden gedacht aan een korte responstijden bij calamiteiten, snelheid van reageren bij overige vragen en verzoeken en een flexibele opstelling bij onvoorziene zaken (een Object dat gedurende de looptijd (tijdelijk) moet worden verwijderd bijvoorbeeld).

Tevens moet Inschrijver aangeven hoe hij garandeert dat hij tijdig reageert op meldingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Indien de serviceverlening gedeeltelijk aansluit kunnen 5 punten worden gescoord en indien de serviceverlening niet aansluit worden geen punten gescoord.

- *Levering en installatie*

Inschrijver dient aan te geven op welke wijze hij zorg zal dragen voor een soepele transitie. Hierbij worden de oude Objecten verwijderd en de nieuwe geplaatst op een manier waarop zo min mogelijk overlast voor de omgeving ontstaat. Als eis is al opgenomen dat elke locatie in een keer moet worden aangepakt (verwijderen en plaatsen Objecten in 1 keer). In dit Plan van Aanpak geeft Inschrijver aan welke maatregelen er verder worden genomen om de transitie soepel te laten verlopen.

Met dit onderdeel zijn maximaal 5 punten te verdienen.

- *Kwaliteit*

Inschrijver dient aan te geven hoe de kwaliteitscontrole op de te leveren Objecten plaatsvindt, wie welke verantwoordelijkheid waarin heeft en hoe de kwaliteit bewaakt en gerapporteerd wordt. Hiermee zijn maximaal 5 punten te verdienen.

- *Planning*

Inschrijver dient aan te geven welke planning hij hanteert en hoe hij borgt dat tijdig wordt geleverd zodat uiterlijk **30 juni** 2018 alle Objecten zijn geplaatst. De planning dient gedetailleerd en realistisch te zijn.

Met dit onderdeel zijn 5 punten te verdienen.

Bij een Plan van Aanpak Dienstverlening waaruit blijkt dat Inschrijver Opdrachtgever een goede dienstverlening biedt, te bepalen aan de hand van de bovenstaande onderdelen, kunnen in totaal maximaal 40 punten worden behaald. Hoe minder Inschrijver scoort op de bovenstaande onderdelen hoe minder punten hij krijgt.

3.1.6 Prijs (Afdracht)

Nadat de kwalitatieve criteria zijn beoordeeld, haalt de Beoordelingscommissie de Prijzen (Afdracht) uit de kluis en noteert de geboden jaarlijkse Afdrachten die zijn opgegeven via het Biedingsformulier (Bijlage VII).

Voor een bieding boven de als eis gestelde € **242.400** kunnen punten worden gescoord.

De beoordeling vindt relatief plaats:

$(\text{Bod Inschrijver} / - \text{€ } 242.400) / (\text{hoogste bod} / - \text{€ } 242.400) * 100 = \text{score}$.

Hiermee telt de Prijs (Afdracht) voor 40% mee in de beoordeling.

4. Voorwaarden voor deelname

Onjuistheden

Deze Offerte-aanvraag, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Mochten er desondanks onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen, dan verwacht de Aanbestedende Dienst een proactieve houding van Geïnteresseerde(n), hetgeen betekent dat Geïnteresseerde(n) eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Offerte-aanvraag en Nota van Inlichtingen zo spoedig mogelijk dient te melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden tijdig, voor de uiterste inleverdatum van de Inschrijving, nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

De Aanbestedende Dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de selectieprocedure zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum van het indienen de Inschrijving niet klagen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

Voorwaarden

- a. De Inschrijving dient te worden ingediend in overeenstemming met de bepalingen in deze Offerte-aanvraag.
- b. Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt een Inschrijver het gevraagde toe aan het Inschrijving.
- c. De Inschrijving moet volledig zijn, dat wil zeggen: alle gevraagde bewijsstukken, formulieren of andere informatie moeten zijn bijgesloten en een Inschrijver dient alle in de Offerte-aanvraag vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, via de Standaardformulieren in de Bijlagen te beantwoorden.
- d. Het is een Inschrijver niet toegestaan om de vaste tekst van de Standaardformulieren te wijzigen.
- e. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en de nummering van de Bijlagen te worden ingediend.
- f. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2016 (ARVODI-2016) zijn van toepassing.
- g. Het indienen van alternatieven is niet toegestaan.
- h. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
- i. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerte-aanvraag is naar beste kunnen geleverd. De Gemeente wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerte-aanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).

- j. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerte-aanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevegd, dan dient hij dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen en opmerkingen (t.b.v. Nota van Inlichtingen). Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. De Aanbestedende Dienst kan een dergelijke eis laten vervallen.
- k. Indien een Inschrijver bepaalde vragen door middel van documenten wenst toe te lichten, dient duidelijk te worden verwezen naar de pagina's van het desbetreffende document. Inschrijverpartij wordt gevraagd de antwoorden compleet, kort en bondig te formuleren, zonder overbodige teksten.
- l. Publiciteit met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure is niet of alleen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst toegestaan.
- m. Een Combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. In dat geval is het niet toegestaan dat de betreffende bedrijven tevens afzonderlijk een Inschrijving indienen, alleen of in Combinatie met anderen.
- n. De Gemeente behoudt zich het recht voor Inschrijvers uit te sluiten, indien Inschrijvers niet aannemelijk kunnen maken dat de mededinging niet wordt vervalst door hun deelnemingen. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende Inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een Combinatie, heeft aangemeld en tevens als onder opdrachtnemer bij een andere Inschrijver heeft aangemeld.
- o. Een Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, tenzij anders vermeld.
- p. Inschrijver dient ook op het moment van het aangaan van de Overeenkomst aan de gestelde eisen en criteria in deze Offerte-aanvraag te voldoen.
- q. Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Gemeente schriftelijk uitleg opvragen bij een Inschrijver. Deze uitleg dient schriftelijk binnen twee werkdagen na een daartoe strekkend verzoek te worden verstrekt en maakt alsdan deel uit van de Inschrijving.
- r. Op deze Aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.
- s. Informatie van /over een Geïnteresseerde/Inschrijver wordt niet vermeld aan derden c.q. andere Inschrijvers/Inschrijvers. De Gemeente wil graag vertrouwelijk omgaan met de ontvangen gegevens, behoudens het geval waarbij de gemeente op grond van een wettelijke verplichting tot openbaarheid dient over te gaan.
- t. Eventuele geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

Deelname in samenwerking met derden

Indien een Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving in te dienen in samenwerking met een derde partij. De deelname in samenwerking is mogelijk met behulp van een onderaannemer of als Combinatie.

Een Inschrijver die een Inschrijving indient in samenwerking met derde partijen kan in verband met het moeten voldoen aan de Geschiktheidseisen inzake financiële/economische en/of technische/beroepsbekwaamheid een beroep doen op de financiële/economische en/of technische/beroepsbekwaamheid van deze derden. Indien een beroep wordt gedaan op een onderaannemer:

- Geldt dat de Inschrijver bij opdrachtverlening jegens de Gemeente volledig aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onder aanneming heeft laten verrichten.
- Dient een bewijs te worden overgelegd dat Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de bekwaamheden/middelen van de derde, bijvoorbeeld door overlegging van een samenwerkingsovereenkomst

Indien een Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van een derde moet Inschrijver bij zijn Inschrijving een ondertekende verklaring voegen, waarin hij aangeeft:

- Met betrekking tot welke criteria hij zich op die technische bekwaamheid beroept, en
- De naam en het adres van de derde waarop hij zich beroept.

Deelname als Combinatie

Het indienen van een Inschrijving door een Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dienen alle deelnemers van de Combinatie (maximaal drie) de in de Bijlagen opgenomen vragenlijst in te vullen en aan te geven wie als gevolmachtigde van deze Combinatie optreedt en wie als gevolmachtigde tevens als Penvoerder van de Combinatie optreedt. Tevens dienen de deelnemers van de Combinatie in de vragenlijst aan te geven welk onderdeel/welke onderdelen van de Opdracht door hem zelf zal/zullen worden uitgevoerd. De vragenlijsten dienen tezamen ingediend te worden. Alle vragenlijsten dienen te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende deelnemer uit de Combinatie. Tevens dient aangegeven te worden wie de Penvoerder/vertegenwoordiger is van de Combinatie.

Partijen die in Combinatie een Inschrijving indienen zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen, indien de Combinatie de Opdracht gegund krijgt.

Indien er sprake is van een Inschrijving als Combinatie van ondernemingen dienen de deelnemers gezamenlijk aan de gestelde Gunningscriteria te voldoen.

Bijlagen

Toegevoegde Bijlagen

- Bijlage Ia/b Overzichtskaart met de locaties voor de Objecten uit de Uitvraag
- Bijlage II Verschijningsvorm Bushokje, Reclamezuil, Openbaar zelfreinigend toilet en Informatiepaneel
- Bijlage III Concept Overeenkomst
- Bijlage IV Lijst van Eisen

Invulbijlagen

- Bijlage V Modelblad vragen Nota van Inlichtingen
- Bijlage VI Conformiteitenlijst
- Bijlage VII Formulier opgave afdrachtsom (prijs)
- Bijlage VIII Aanmeldingsformulier
- Bijlage VIIIA Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage VIIIB Uitvoeringsverklaring onder aanneming (*indien van Toepassing*)
- Bijlage VIIIC Verklaring inzet onder aannemers/holding en/of dochteronderneming (*indien van Toepassing*)
- Bijlage VIID Verklaring bestuurder inzake rechtmatigheid inschrijving
- Bijlage VIIIE Economische en financiële draagkracht/holdingverklaring

Toe te voegen Bijlagen

- Bijlage IX Inschrijving in Nationale beroeps- en handelsregister
- Bijlage X Opgave Referenties/ervaring met vergelijkbare opdrachten
- Bijlage XI Opgave Social Return
- Bijlage XII Opgave Duurzaam Ondernemen
- Bijlage XIII Plan van Aanpak Dienstverlening