

Aanbestedingsleidraad
Openbare aanbesteding
Exploitatie Bushokjes en vrijstaande reclamevitruines
ten behoeve van
Gemeente Leiden

Uitgegeven door:	Servicepunt71
Referentienummer:	A3.559.2019
Datum:	24 juli 2019
Versie:	Definitief na verwerking 3 nota van inlichtingen

Inhoudsopgave

1	Inleiding	8
1.1	Aanleiding	8
1.2	Beschrijving van de Opdracht	8
1.3	Percelen	9
2	De Procedure voor de Concessieovereenkomst	11
2.1	Uitvoering Aanbestedingsprocedure	11
2.2	Aanbestedingsplatform	11
2.3	eHerkenning	12
2.4	Planning	13
2.5	Communicatie	14
2.6	Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad	15
2.7	Nota van Inlichtingen	15
2.8	Rangorde bij tegenstrijdigheden	16
2.9	Klachten	16
2.10	Wijze van indienen van de Inschrijving	17
2.10.1	<i>In te dienen documenten</i>	17
2.10.2	<i>Sluiting Inschrijvingstermijn</i>	18
2.11	Bewijsmiddelen	18
2.12	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
2.13	Duurzaam inkopen	19
3	Inschrijvingsvoorwaarden	21
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	21
3.2	Combinaties/onderaanneming	21
3.3	Ondertekening Inschrijving	21
3.4	Merkmamen	22
3.5	Voorbehoud	23
3.6	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71	23
3.7	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	24
3.8	Tegenstrijdigheden	24
3.9	Algemene Voorwaarden	25
3.10	Aanbestedingsvoorschriften	25
3.11	Ingediende stukken	26
4	Beoordelingsprocedure	27
4.1	Leeswijzer	27
4.2	Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1	27
4.3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2	27
4.4	Toets Programma van eisen - Fase 3	27
4.5	Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' - Fase 4	28
4.5.1	<i>Subgunningscriterium a – Milieu Kosten Indicator (MKI)</i>	29
4.5.2	<i>Subgunningscriterium b – Ontwerp</i>	31
4.5.3	<i>Subgunningscriterium c – Verhoging kwaliteitsbeleving</i>	32
4.5.4	<i>Subgunningscriterium 2a - Jaarlijkse financiële afdracht (Concessie)</i>	32
4.5.5	<i>Subgunningscriterium 2b - Prijs additionele Bushokjes</i>	33
4.5.6	<i>Optie: Digitale reclamevitruines</i>	33
4.6	Wijze van beoordelen	34
4.7	Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	34

5	Proces van gunning	35
5.1	Leeswijzer	35
5.2	Gunningsbeslissing – Fase 5	35
5.3	Bezwaartermijn – Fase 6	35
5.4	Procedure van verificatie	36
5.5	Definitieve gunning – Fase 7	36
5.6	Ondertekening Concessieovereenkomst	36

Overige bijlagen

Informatieve bijlagen

1. Overzicht van de locaties van de Bushokjes en Vrijstaande Reclamevitruines (bijlage 15.1 en 15.2)
2. Format tbv vragen voor de Nota van Inlichtingen
3. Programma van eisen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI 2016
5. Concept Concessieovereenkomst

Invul bijlagen

6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
7. Invulformulier financiële afdracht (Concessieprijs)

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsstukken.

Aanbestedende dienst: De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.

Aanbesteding: De Procedure voor de Concessieovereenkomst waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsleidraad: Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Procedure voor de Concessieovereenkomst waarop deze betrekking heeft.

Aanbestedingsplatform: Het digitale platform TenderNed waarop de Procedure voor de Concessieovereenkomst uitgevoerd wordt.

Aanbestedingsstukken: Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Procedure voor de Concessieovereenkomst.

Algemene plaatselijke verordening (APV): Algemene plaatselijke verordening van Opdrachtgever.

ARW 2016: Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

Beoordelingscommissie: Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen doet.

Bijlage: Een bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsstukken.

Bushokje: Wacht- en schuilgelegenheid ten behoeve van passagiers van het openbaar vervoer die in elk geval voorzien zijn van een dak, zitbank of een leunsteun, Informatiepaneel, verlichting, fundering, bestrating, al dan niet met een Reclamevitriene.

Combinant: De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.

Combinatie: Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.

Concessieovereenkomst: Een opdracht aan een concessiehouder, waarbij er een exclusief exploitatierecht op de te realiseren dienst aan laatstgenoemden wordt gegeven.

Concessieprijs (financiële afdracht): De totale jaarlijkse concessieprijs (excl. btw) zoals vermeld in het inschrijfformulier, welke onderdeel is van de inschrijvingsdocumenten van Opdrachtnemer.

Cradle to cradle: Producten kunnen na gebruik worden hergebruikt in een nieuw product of als grondstof dienen.

Definitieve gunning: De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.

Digitaal scherm: Beeldscherm dat met led, LCD of een andere digitale techniek is uitgerust.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI): EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria:

- Laagste prijs;
- Laagste levenskosten;
- Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gunningsbeslissing: De keuze van de aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Concessieovereenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Concessieovereenkomst te sluiten.

Gunningscriteria: Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).

Halte: Een Halte is een enkelvoudig perron vanwaar één of meerdere lijnen vertrekken en /of aankomen.

Huidige exploitant: De opdrachtnemer met wie het huidige contract (dat per 12/1/2020 afloopt) is afgesloten.

Hoofdaannemer: Een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.

Informatiepaneel: Paneel (als onderdeel van het Bushokje) waarin statische reis- en vertrek-informatie weergegeven wordt. De informatie in de Informatiepaneel wordt verzorgd door de vervoerder(s).

Inschrijver: Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Invulformulier financiële afdracht: Het formulier waarop Inschrijver de tarieven inclusief alle kosten (all-in tarief) voor alle gevraagde onderdelen invult.

Leverancier: Een ieder die producten op de markt aanbiedt.

Nota van Inlichtingen: Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsstukken, die onlosmakelijk onderdeel vormt van de Aanbestedingsstukken.

Objecten: Bushokjes, Vrijstaande Reclamevitrites.

Onderaannemer: Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.

Ondernemer: Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtgever: De Aanbestedende dienst namens wie de Concessieovereenkomst met de Opdrachtnemer is gesloten.

Opdrachtnemer(s): De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.

Openbare procedure: Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.

Procedure voor de concessieovereenkomst: De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Concessieovereenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de ARW 2016.

Reclamevak: Papieren of digitale Reclame-uiting die door de Opdrachtnemer in de Reclamevitrite wordt geplaatst.

Reclamevitrite: Voorziening waarin aan één of twee zijden een Reclamevak aangebracht kan worden.

Reclamevitrite in Bushokje (2m²): Reclamevitrite die in een Bushokje is geplaatst is, voorzien van een (al dan niet roterend-) papieren Reclamevak van circa 1185 (b) x 1750 (h) mm (maximale afwijking -20%) of een digitaal Reclamevak met een vergelijkbaar formaat (72-86 inch).

SMART: (S)pecifiek, (M)eetbaar, (A)cceptabel, (R)ealistisch, (T)iidsgebonden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.

Vrijstaande Reclamevitrite (2m²): Reclamevitrite die als een vrijstaand object geplaatst is op een voet (een voet kan bestaan uit een of twee staanders), voorzien van een (al dan niet roterend-) papieren Reclamevak van circa 1185 (b) x 1750 (h) mm (maximale afwijking -20%) of een digitaal Reclamevak met een vergelijkbaar formaat (72-86 inch).

Werkdagen

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

1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de Openbare Procedure voor de Concessieovereenkomst 'Bushokjes en vrijstaande reclamevitines'. Hiervoor wordt het gunningscriterium de beste prijs/kwaliteitsverhouding toegepast. In deze Aanbestedingsleidraad wordt de te volgen Procedure voor de Concessieovereenkomst beschreven.

1.1 Aanleiding

De huidige Concessieovereenkomst van de Aanbestedende Dienst loopt af per 1 februari 2020. Aangezien de Aanbestedende Dienst een aanbestedingsplichtige dienst is, is zij verplicht een opdracht van dergelijke omvang (boven de aanbestedingsdrempel van € 5,4 miljoen), middels een Europese Procedure voor de Concessieovereenkomst uit te voeren.

1.2 Beschrijving van de Opdracht

De opdracht omvat de plaatsing van Bushokjes en Vrijstaande Reclamevitines en de concessieverlening voor het exploiteren van reclame in deze Objecten. Gedurende de looptijd van de Concessieovereenkomst is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor beheer, onderhoud en schadeherstel van de Objecten. Gedurende de contractperiode kunnen wijzigingen optreden in het areaal Objecten. Haltes kunnen opgeheven worden, nieuwe haltes kunnen ingesteld worden, Objecten kunnen (tijdelijk) verplaatst of verwijderd worden en het Object kan verbeterd worden als gevolg van nieuwe ontwikkelingen.

Omvang van de Concessieovereenkomst (Bijlage 5)

- 163 Bushokjes (welke momenteel eigendom zijn van de huidige Opdrachtnemer en vervangen dienen te worden door de Opdrachtnemer)
- 16 R-net Bushokjes (eigendom van de Opdrachtgever)
- maximaal 70 Vrijstaande Reclamevitines

In Bijlage *overzicht bushaltes 2019 en 2020* en bijlage 15.2 is een overzicht van de locaties van de Bushokjes en Vrijstaande Reclamevitines opgenomen. De genoemde aantallen worden door de Inschrijver gehanteerd als uitgangspunt voor de calculatie van de Inschrijving. Het definitieve overzicht wordt bepaald door de Opdrachtgever.

Voorwaarden voor plaatsing van Digitale Schermen

Op dit moment is plaatsing van Digitale Schermen in Bushokjes en/of Vrijstaande Reclamevitines niet toegestaan. De mogelijkheid bestaat dat in de toekomst wel Digitale Schermen toegestaan worden. Bij Inschrijving dient de Inschrijver de afdrachten hiervoor op te geven.

Betrokken partijen

Bij de uitvoering van de Concessieovereenkomst zijn onder meer de volgende partijen betrokken:

- **Opdrachtgever:**
Is verantwoordelijk voor het ophogen van alle haltes en voert dit uit.
- **De vervoerders:**
De belangrijkste vervoerder in het kader van deze Concessieovereenkomst is een door de provincie gecontracteerde partij. Deze partij is verantwoordelijk voor het in de Bushokjes verstrekken van de juiste reizigersinformatie in het Informatiepaneel. Het DRIS en de haltepaal zijn eigendom van de provincie. Het haltebord is eigendom van de vervoerder.
- **De netbeheerder (Liander):**
De Netbeheerder is verantwoordelijk voor de ondergrondse infrastructuur ten behoeve van de stroomvoorziening voor de Objecten.

1.3 Percelen

Binnen de scope van de aanbesteding vallen verschillende typen opdrachten. Het betreft hier één Opdracht:

- a. **Samenstelling markt:** Het is in de markt gebruikelijk om de plaatsing, beheer, onderhoud en exploitatie van de diverse vormen van vrijstaande reclamevitruines in één hand te houden. Belangrijke reden hierbij is dat de Opdrachtnemer exclusiviteit kan verkrijgen op de mogelijkheden binnen de aanbesteding. Ondernemingen die geïnteresseerd zijn in een deel van de beschikbare locaties hebben de mogelijkheid om via samenwerking met andere ondernemers bijvoorbeeld door onderaanneming mee te dingen naar de onderhavige overeenkomst.
- b. **Organisatorische gevolgen/risico's:** Een groot areaal zorgt voor een efficiëntere reclame-exploitatie. Door los aan te besteden treden er significante extra transactie en raakvlakmanagementkosten op. Vanuit de Opdrachtgever gezien is het wenselijk om één aanspreekpunt te hebben. De onderhavige wijze van samenvoegen brengt voor de Opdrachtgever aanzienlijk minder organisatielasten mee tijdens de looptijd van de overeenkomst. De organisatorische gevolgen en risico's zijn voor de onderneming naar verwachting niet kleiner als de opdrachten los worden aanbesteed. Daarnaast geldt dat het samenvoegen van de onderhavige typen werkzaamheden gebruikelijk is in de markt, de spelers zijn hier organisatorisch op ingericht.
- c. **Uniformiteit:** Een uniforme uitstraling en beleving kan enkel worden bereikt door één opdracht. De mate van samenhang is daarmee gegeven.

Gelet op voorgaande redenen heeft de opdrachtgever weloverwogen en bewust geen verdeling in percelen toegepast.

De Concessieovereenkomst

De Aanbestedende dienst wenst namens Cluster Beheer de Concessieovereenkomst af te sluiten met een Inschrijver. De Concessieovereenkomst heeft een initiële looptijd van vijftien (15) jaar, met de mogelijkheid om de Concessieovereenkomst een (1) keer met vijf (5) jaar te verlengen. De Concessieovereenkomst heeft hiermee een maximale looptijd van twintig (20) jaar. De aanvangsdatum van de Concessieovereenkomst ligt naar huidig inzicht op 13 januari 2020.

2 De Procedure voor de Concessieovereenkomst

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven die de Inschrijver doorloopt om deel te nemen aan deze Aanbesteding.

2.1 Uitvoering Aanbestedingsprocedure

Deze Procedure voor de Concessieovereenkomst wordt uitgevoerd door de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71, een samenwerkingsverband tussen de gemeenten Leiderdorp, Oegstgeest, Zoeterwoude, Leiden, Holland Rijnland en Servicepunt71. Servicepunt71 verzorgt diensten op het gebied van ICT, HRM, Financiën, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken en Inkoop.

Servicepunt71 treedt in de onderhavige Procedure voor de Concessieovereenkomst op namens Aanbestedende dienst, de gemeente Leiden. De Concessieovereenkomst wordt gesloten met de Aanbestedende dienst. Team Beheer treedt op als contracteigenaar op namens de Aanbestedende dienst.

De Opdrachtgever volgt de concessieprocedure (hoofdstuk 16 ARW2016), waarbij de Procedure voor de Concessieovereenkomst wordt gevoerd volgens de Europese openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Op deze Procedure voor de Concessieovereenkomst is de volgende regelgeving van toepassing:

- Richtlijn 2014/23/EU van het Europees Parlement de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van Overeenkomsten.
- Wet van 1 november 2012 inhoudende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
- Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).
- Gids Proportionaliteit, 1e herziening, april 2016.
- In aanvulling op artikel 2.40.1 van de ARW 2016 moet na het woord “rechter” de tekst “te Leiden” toegevoegd worden.

2.2 Aanbestedingsplatform

Deze Procedure voor een Concessieovereenkomst wordt digitaal en online uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed.

Voor vragen die uitsluiten gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 08.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@TenderNed.nl. Ook kunt de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.TenderNed.nl/egids/>.

Een instructie in zes stappen waarin wordt uitgelegd hoe TenderNed werkt is te vinden via deze link:

<https://www.TenderNed.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Daarnaast is er op de site van TenderNed ook nog de 'Handleiding voor ondernemingen' beschikbaar. Deze is te vinden onder de Help knop op de site van TenderNed.

2.3 eHerkenning

Sinds 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming. Het inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed volstaat dan niet meer. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Zie <http://www.TenderNed.nl/eherkenning-en-TenderNed-0> waarin informatie over eHerkenning is opgenomen: onder andere stappenplannen en meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed.

U dient –indien u een TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming bent- zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u.

2.4 Planning

De indicatieve planning van onderhavige procedure treft u hieronder aan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de Procedure voor de Concessieovereenkomst aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit bekend worden gemaakt en worden aangepast op het Aanbestedingsplatform.

Processtappen	Data
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	13 juni 2019
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	26 juni
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	10 juli
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	17 juli 2019
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 2	24 juli 2019
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 3	5 augustus 2019, 10:00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 3	9 augustus 2019
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen	30 september 2019, 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	30 september t/m 10 oktober 2019
Streven versturen Gunningsbeslissing	11 oktober 2019
Verificatiebespreking	14 oktober tot 16 november
Afloop bezwaartermijn	25 oktober 2019
Versturen definitieve gunning	18 november 2019
Opdrachtverstrekking	18 november 2019
Start uitvoering Concessie	12 januari 2020

2.5 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze Procedure voor de Concessieovereenkomst dient te verlopen via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze Procedure voor de Concessieovereenkomst wil volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze Procedure voor de Concessieovereenkomst versturen en ontvangen. Vragen over de Procedure voor de Concessieovereenkomst stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en Aanbestedingsstukken van de Aanbestedende dienst over deze Procedure voor de Concessieovereenkomst vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf zorg voor te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde Aanbestedingsstukken op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er ook voor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u er zelf zorg voor te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/Aanbestedingsstukken die door de Aanbestedende dienst over de Procedure voor de Concessieovereenkomst via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Het is nadrukkelijk, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om over onderhavige Procedure voor de Concessieovereenkomst contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst dan de onderstaande contactpersoon en/of diens plaatsvervanger:

Contactpersoon	Angela van der Sluijs, Inkoopadviseur
2^e contactpersoon	Jenny Hsu
Organisatie en afdeling	Servicepunt71, afdeling Inkoop
Telefoonnummer	071 516 5456
Adres	Tweelingstraat 4, 2312 LX Leiden

2.6 Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad

Indien u, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, de digitale eisen en Gunningscriteria en de overige Aanbestedingsstukken zoals gepubliceerd op TenderNed, vragen en/of opmerkingen heeft, dient u deze uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, in te dienen. U dient hiervoor het format genaamd "Format tbv vragen voor de Nvl" te gebruiken dat als Bijlage 2 is bijgevoegd. U kunt het door u ingevulde format via "Berichten" op TenderNed indienen.

Inschrijvers kunnen de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen te maken en tekstvoorstellen te doen ook gebruiken voor de concept Concessieovereenkomst, waarvan de Arvodi, versie 2016 deel van uitmaken. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om deze Aanbestedingsstukken naar aanleiding van deze vragen en tekstvoorstellen aan te passen. Na het doorlopen van de Procedure voor de Concessieovereenkomst kunnen deze Aanbestedingsstukken niet meer worden aangepast.

De Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijvers de vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op de gestelde vragen al voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven.

2.7 Nota van Inlichtingen

De Aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

De Aanbestedende dienst raadt het Inschrijvers af om voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen de Inschrijving in te dienen. Het kan hierdoor voorkomen dat u als Inschrijver essentiële informatie mist, waardoor uw Inschrijving niet is gebaseerd op de meest actuele informatie.

2.8 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Indien er sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende Aanbestedingsstukken die onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. Onderhavige Concessieovereenkomst;
- b. Verificatieverslag;
- c. De Nota's van inlichtingen;
- d. De Aanbestedingsleidraad met bijlagen;
- e. Algemene Inkoopvoorwaarden, ARVODI 2016 (Bijlage 4);
- f. De Inschrijving.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.9 Klachten

Naast de mogelijkheid voor de Inschrijvers om schriftelijke vragen c.q. verzoeken om inlichtingen in te dienen middels de Nota van Inlichtingen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling van het Servicepunt71 via het Klachtenmeldpunt voor Aanbestedingen.

Wanneer Inschrijver een klacht heeft over de Procedure voor de Concessieovereenkomst, maakt Inschrijver in eerste instantie haar klacht schriftelijk kenbaar via 'Berichten' op het Aanbestedingsplatform. Onder 'klacht' wordt een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter verstaan. Wanneer de klacht niet naar tevredenheid van Inschrijver wordt afgehandeld kan Inschrijver de klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst. Hiertoe dient Inschrijver de klacht digitaal in, via het e-mailadres Aanbestedingsklachten@servicepunt71.nl, of schriftelijk bij Servicepunt71, t.a.v. Service-eenheid Juridische Zaken, Onderdeel Aanbestedingsklacht(en), Postbus 171, 2300 AD Leiden.

Het klaagschrift bevat ten minste:

- De naam en het adres van de indiener,
- De dagtekening en de naam van de Aanbesteding,
- Een omschrijving van de klacht en mogelijke oplossingen voor het verhelpen van de klacht.

Het Klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst in behandeling. De behandeling van de klacht kent geen opschortende termijn ten aanzien van de Procedure voor de Concessieovereenkomst.

Alleen Inschrijvers die belang hebben bij de uitkomst van deze Europese Procedure voor de Concessieovereenkomst mogen een klacht indienen. Daaronder vallen ook geïnteresseerde Ondernemers en potentiële Inschrijvers, Onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers, brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra van Ondernemers.

De Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Servicepunt71 zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en onderzoeken of de klacht al dan niet gegrond is. Servicepunt71 zal bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten. Hierbij wordt rekening gehouden met de belangen van de klager en eventueel andere, bij de Procedure voor de Concessieovereenkomst betrokken, partijen.

2.10 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver de informatie die wordt gevraagd in de eisen en Gunningscriteria op het Aanbestedingsplatform. Dit kan, naast het geven van een antwoord ook gaan om het uploaden van (een aantal) documenten. Het is van belang dat alle eisen en Gunningscriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

2.10.1 In te dienen documenten

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de volgende documenten in:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon
2. Invulformulier jaarlijkse afdracht (concessie)
3. Milieu Kosten Indicator (MKI)
4. Ontwerp
 - a. 4 ontwerpen (Bushokje ondiep, Bushokje standaard, Bushokje 'type Breestraat' en Vrijstaande reclamevitrine) waarbij van elk:
 - i. tekeningen
 - ii. specificatie
 - iii. artist impressions
 - b. Voorstel 'Leidse' toevoegingen
5. Verhoging kwaliteitsbeleving

2.10.2 Sluiting Inschrijvingstermijn

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk de Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

2.11 Bewijsmiddelen

De Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing wordt verstuurd, dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen aan te leveren:

- **Uittreksel KvK**
Uittreksel uit het handelsregister van de KvK. Dit mag niet ouder dan zes maanden zijn op het moment van indiening. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent hiertoe bevoegd is.
- **Gedagsverklaring Aanbesteden (GvA)**
De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt gevraagd de GvA te overhandigen. De GvA dient te zijn uitgegeven na 1 juli 2016 en mag niet ouder zijn dan twee jaar. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (<https://www.justis.nl/producten/gva>).
- **Verklaring Belastingdienst**
Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

Indien blijkt dat Inschrijver de gevraagde bewijsstukken, om welke reden dan ook, niet kan indienen, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van de Procedure voor de Concessieovereenkomst.

2.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Europese Commissie heeft een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgesteld. Gegadigde dient dit voor deze Procedure voor de Concessieovereenkomst in te vullen. Het UEA is als separaat document bij de aanbestedingsdocumenten in TenderNed gevoegd.

Inschrijver verklaart middels het UEA of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de bijlage vermelde geschiktheidseisen (let op: het betreft hier deel IV van het UEA. Daarin wordt gesproken over 'selectiecriteria'. U moet daar lezen 'geschiktheidseisen').

Het openen van het UEA in andere programma's dan Adobe Reader kan tot problemen leiden. Inschrijver wordt dan ook ten eerste geadviseerd de UEA in Adobe Reader te openen. Wanneer dit niet werkt, kan Inschrijver de UEA printen en met de hand invullen. De eventuele gevolgen (bijvoorbeeld bij een onjuiste weergave) van het openen in andere applicaties of programma's zijn voor Inschrijver.

2.13 Duurzaam inkopen

Onder duurzaam inkopen verstaat de Aanbestedende dienst "Het rekening houden met maatschappelijke gevolgen in het Aanbestedingsproces. Het gaat hierbij om de sociale, milieu-gerelateerde en economische gevolgen. Duurzaam inkopen heeft als doel om te voorzien in de behoeften van het heden zonder de mogelijkheden van toekomstige generaties om in hun behoefte te voorzien in gevaar te brengen".

Duurzaam inkopen is meer dan alleen het toepassen van criteria in het Aanbestedingsproces, maar gaat ook om de keuzes in de primaire processen die worden vertaald naar de in te kopen werken, leveringen of diensten. Duurzaam inkopen begint bij het voorbereiden van een Procedure voor de Concessieovereenkomst en eindigt pas aan het einde van de looptijd van de Concessieovereenkomst.

De Aanbestedende dienst wil door duurzaam in te kopen zelf het goede voorbeeld geven en de markt stimuleren om met duurzame en innovatieve oplossingen te komen. Duurzaam inkopen is een krachtig instrument waarmee de duurzaamheidsdoelstellingen van de Aanbestedende dienst kunnen worden bereikt.

Innovatie, een circulaire economie en kostenreductie zijn specifieke aandachtsgebieden binnen duurzaam inkopen. Innovatie is van groot belang voor economische groei en vooruitgang. Innovatieve oplossingen zijn vaak duurzamer. Een circulaire economie streven we na, omdat dit een economie is zonder verspilling (of onnodig degraderen) van grondstoffen en uitputting van hulpbronnen van de aarde. Deze hulpbronnen moeten mee, zolang leven op aarde bestaat. Efficiënter omgaan met grondstoffen en producten betekent in veel gevallen ook efficiënter omgaan met financiële middelen.

Tenslotte kunnen, door duurzaam in te kopen, ook andere beleidsdoelstellingen worden bevorderd zoals gezondheid, vitaliteit en veiligheid. De Aanbestedende dienst past duurzaam inkopen toe bij Opdrachten tot het uitvoeren van werken, het verlenen van diensten en het doen van leveringen.

De Aanbestedende dienst verlangt bij deze Procedure voor de Concessieovereenkomst dat de Inschrijver zelf ook duurzaamheid hoog in het vaandel heeft staan en zijn verantwoordelijkheid neemt om de Opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren. Daartoe maakt duurzaamheid onderdeel uit van de sub-gunningscriteria.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (Bijlage 7). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving, te worden ingediend. Het niet indienen leidt tot diskwalificatie en daarmee onmiddellijke uitsluiting van de Procedure voor de Concessieovereenkomst.

3.2 Combinaties/onderaanneming

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien met hem een Concessieovereenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven voor een of meer percelen, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad.

Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving.

Als Hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer verzorgd.

3.3 Ondertekening Inschrijving

Bij de Inschrijving dienen de documenten die ondertekening behoeven, te zijn ondertekend door een bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel een gevolmachtigde van Inschrijver. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de handelsregisters van de Kamer van Koophandel (KvK).

3.4 Merknamen

Op die plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocédés etc. en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 3 en lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of gelijkwaardig” te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

3.5 Voorbehoud

- a. De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst(en). Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Inschrijvers.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende dienst(en) aanleiding zijn om van Inschrijver te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- c. Servicepunt71 behoudt het recht om de Procedure voor de Concessieovereenkomst tijdelijk of definitief te stoppen.
- d. De Aanbestedende dienst behoudt te allen tijde het recht om de Opdracht niet te gunnen aan de Inschrijver die voornemens is om zijn onderneming, voor voltooiing van de Opdracht, te verkopen. Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Voorts behoudt Opdrachtgever het recht om de Concessieovereenkomst te ontbinden indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer die maakt dat het in alle redelijkheid niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat zij de Concessieovereenkomst in stand houdt.
- e. Voor dit voortgangsrisico van de Procedure voor de Concessieovereenkomst kunnen Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst(en) – zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst(en) op welke wijze dan ook jegens Inschrijver schadeplichtig. Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Procedure voor de Concessieovereenkomst.

3.6 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71

Inschrijver mag de gegevens die Servicepunt71 hem in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Servicepunt71 zal de Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Procedure voor de Concessieovereenkomst zijn betrokken. Correspondentie en de ontvangen Inschrijving zullen na afloop niet worden geretourneerd. Publiciteit met betrekking tot dit project zowel gedurende de Inschrijvingsfase als na de Gunningsbeslissing, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van Servicepunt71.

3.7 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Inschrijver wordt uitgesloten van de Procedure voor de Concessieovereenkomst als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level-playing-field' hierdoor is beïnvloed. Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten als blijkt dat;

- Inschrijver en/of Onderaannemer/Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Procedure voor de Concessieovereenkomst, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Procedure voor de Concessieovereenkomst.
- Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de Procedure voor de Concessieovereenkomst in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt Servicepunt71 Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van Servicepunt71, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'Level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver.

3.8 Tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad én alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Aanbestedingsstukken voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Inschrijver, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst meldt en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Derhalve verliest Inschrijver haar recht om na de Procedure voor de Concessieovereenkomst alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken en wordt de Inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsstukken in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Deze zijn dan voor risico van Inschrijver.

3.9 Algemene Voorwaarden

Op deze Procedure voor de Concessieovereenkomst en de (eventueel) hieruit voortvloeiende Opdracht zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de Algemene Inkoopvoorwaarden (Arvodi versie 2016) van de Aanbestedende dienst. Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien een Inschrijver desondanks een voorbehoud maakt met betrekking tot de toepasselijkheid van zijn voorwaarden, of anderszins een voorbehoud ten aanzien van zijn Inschrijving maakt of verwijst naar eventuele onderhandelingen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze Procedure voor de Concessieovereenkomst.

3.10 Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. De gehanteerde all-in tarieven zijn in Euro's (€), exclusief btw. Inschrijver vermeldt in zijn Inschrijving de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- b. De Inschrijving en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. Verdere communicatie na de Gunningsbeslissing is in het Nederlands. Servicepunt71 hanteert deze taaleis als minimumeis bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- c. Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- d. Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Concessieovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- e. U gaat ermee akkoord dat Servicepunt71 zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- f. Uw Inschrijving is ingediend volgens de in paragraaf 2.11 van deze Aanbestedingsleidraad opgenomen instructie.
- g. U bent bekend en gaat akkoord met de door Servicepunt71 gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- h. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig dagen na de datum waarop uw Inschrijving uiterlijk moet worden ingediend. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- i. U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

- j. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of hetgeen wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

3.11 Ingediende stukken

Alle door Inschrijver die de Opdrachtnemer wordt, als onderdeel van de Inschrijving aangeboden documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende dienst en zal niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. De Aanbestedende dienst zal informatie afkomstig van de Inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

4 Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Procedure voor de Concessieovereenkomst ingediende Inschrijvingen.

4.1 Leeswijzer

De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Fase 3: Toets Programma van eisen;
- Fase 4: Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Inschrijver ingediende Inschrijving te vragen indien zij dit nodig acht.

4.2 Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of alle documenten bij de Inschrijving volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend.

4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Zijn de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing, dan wordt Inschrijver direct van de Procedure voor de Concessieovereenkomst uitgesloten.

Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijke inschrijving leidt tot uitsluiting van de verdere Procedure voor de Concessieovereenkomst.

4.4 Toets Programma van eisen - Fase 3

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimeisen voldoet.

Alleen Inschrijver die "ja" invult bij het programma van eisen (Bijlage 3), zonder opmerking of toelichting, voldoet onvoorwaardelijk. Daar waar in de eis om een verwijzing wordt gevraagd, kan deze verwijzing worden gegeven.

Wanneer Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimeisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere Procedure voor de Concessieovereenkomst.

Indien de Aanbestedende dienst uit de inschrijvingsdocumenten de conclusie trekt dat alsnog niet voldaan wordt aan het programma van eisen, zal de Aanbestedende dienst dit bij de Inschrijver verifiëren. Indien na verificatie blijkt dat Inschrijver inderdaad niet aan alle gestelde minimumeisen voldoet, wordt hij alsnog uitgesloten van de verdere Procedure voor de Concessieovereenkomst.

4.5 Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' - Fase 4

Wanneer de Inschrijver fase 3 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde subgunningscriteria beoordeeld. De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats middels het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (Beste PKV).

Om te bepalen welke Inschrijver de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft, worden de onderstaande subgunningscriteria gehanteerd. Inschrijver toont aan de hand van onderstaande subgunningscriteria zijn toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan.

Nr.	Kwaliteit	Te behalen punten (550 punten max.)
1a	Milieu Kosten Indicator (MKI)	200
1b	Ontwerp	200
1c	Verhoging kwaliteitsbeleving	150
	Afdracht	Te behalen punten (450 punten max.)
2a	Jaarlijkse financiële afdracht (Concessie)	400
2b	Totaalprijs, bestaande uit een prijs voor een standaard Bushokje (3 modules) + een prijs voor een standaard Bushokje ondiep (3 modules)	50
Totaal te behalen punten		1.000

Bij het bepalen van de 'beste prijs/kwaliteitverhouding', wordt gebruik gemaakt van het principe 'Gewogen Factor Methode'.

Voor de beoordeling van de sub-Gunningscriteria 1b t/m 1c wordt onderstaande schaal gehanteerd.

Antwoord	Toelichting op Waardering	% van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Er is sprake van meerwaarde.	100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat.	80%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat.	50%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een matig inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat.	20%
Onvoldoende	Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.	De Inschrijving wordt terzijde gelegd.

Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's beoordeeld.

De subgunningscriteria zijn in de volgende paragrafen uitgewerkt.

4.5.1 Subgunningscriterium a – Milieu Kosten Indicator (MKI)

Inschrijver wordt gevraagd om een samenvatting aan te leveren ten aanzien van de MKI van het te leveren Bushokje. Bij dit Bushokje zijn de kwaliteitseisen die zijn vastgesteld leidend. Voor de nieuw te leveren Bushokjes wenst de Aanbestedende dienst te vernemen wat de MKI-waarde is.

Norm: De productberekeningen en MKI worden vastgesteld conform de 'Bepalingsmethode Milieuprestatie Gebouwen en GWW-werken', versie 3.0. januari 2019. Conform de norm is de scope

van de berekening cradle-to-cradle (de gehele levenscyclus, van productie van grondstoffen tot en met afvalverwerking en eventuele recycling).

Voor de berekening van de MKI is de functionele eenheid voorgeschreven gelijk aan de 133 in de aanbesteding uitgevraagde standaard bushokjes met normaal formaat (4000 x 1600), exclusief de productie van reclamevitruines en beeldschermen, maar inclusief het gebruik- en onderhoud van alle bushokjes en reclamevitruines gedurende 15 jaar. De Aanbestedende Dienst levert een nulmeting aan als voorbeeld.

De MKI-berekening dient het aanbod te beschrijven. De inschrijver levert een ondertekend formulier 'MKI-waarde inschrijving' aan bij indiening. Als bijlage worden de volgende documenten toegevoegd:

- EPD-samenvatting met daarin een lijst van milieueffecten, indicatoren en MKI;
- Toelichting op de MKI-berekening, waarin wordt ingegaan op de aanpak, de voorgestelde innovaties, materialen en achtergronden van de besparingen waarmee de MKI-waarde wordt bereikt (max 4 pagina's A4 (enkelzijdig A4-formaat met lettergrootte 11, lettertype Arial en een regelafstand enkel));
- Eventueel aanvullende bijlagen voor zover hier in de Toelichting op de MKI-berekening naar verwezen wordt (bijvoorbeeld project-specifieke LCA's).

De Aanbestedende Dienst verwacht niet dat iedere Inschrijver de volledige productieketen van de bij haar Inschrijving gekozen materialen zelf doorrekent. Hiervoor worden referentiewaarden aangehouden. Enkel als de Inschrijver bepaalde materialen met een significant lagere milieubelasting dan de referentiewaarde wil toepassen, dan verwacht de Aanbestedende Dienst dat de Inschrijver deze doorrekent conform de norm.

Op basis van de bij de Inschrijving aangeleverde informatie zullen de punten voor de MKI-waarden als volgt worden toegekend:

- De referentie MKI van de Aanbestedende Dienst geldt als standaard. De mate waarin Inschrijver in positieve zin afwijkt, wordt beloond;
- Inschrijvers die de referentiewaarde aanbieden, krijgen geen punten;
- Inschrijvers met een MKI van 70% lager dan de referentiewaarde krijgen het maximaal aantal punten;
- Inschrijvers met een MKI tussen de referentiewaarde en een 70% lagere MKI krijgen lineair punten toegekend, dus een inschrijving met een 20% lagere MKI-waarde krijgt 29% van de punten (in dit geval 20% van 70%).

Voor het berekenen van de MKI wordt gebruik gemaakt van de Ecochain applicatie (www.ecochain.com). Uiterlijk op 16 augustus 2019 kan de inschrijver Ecochain Technologies B.V. ("Ecochain") vragen haar hierbij te begeleiden. Voor de begeleiding van de Inschrijvers is een maximaal budget beschikbaar (inschatting: 10 dagen van 8 uur), dat gelijkelijk wordt verdeeld onder de inschrijvers die Ecochain hier tijdig om hebben gevraagd. Voor de begeleiding door Ecochain geldt het volgende:

- Ecochain biedt alleen ondersteuning bij (a) het correct invullen van de benodigde informatie in de Ecochain applicatie, (b) het kiezen van de volgens de SBK-Bepalingsmethode 3.0 meest

passende databasereferenties voor de materialen die de Inschrijver wil opnemen in haar Inschrijving en (c) het vergelijken van de MKI met de nulmeting;

- Ecochain verleent geen inhoudelijk strategisch advies over een Inschrijving, bijvoorbeeld over de te gebruiken materialen, hoeveelheden, maatregelen of het opstellen van de Toelichting op de MKI-berekening;
- Ecochain is niet verantwoordelijk voor de kwaliteit of juistheid van de door de Inschrijver aangeleverde informatie die wordt gebruikt voor de MKI-berekening en Ecochain zal deze informatie hier niet op controleren;
- Ecochain is jegens de gemeente Leiden gebonden aan de ARVODI 2016 voorwaarden. Op grond daarvan is Ecochain verplicht de informatie die zij van de individuele Inschrijvers krijgt vertrouwelijk te behandelen;
- Als de inschrijver meer begeleiding nodig heeft dan het voor haar beschikbare budget, dan moet de Inschrijver deze extra begeleiding voor eigen rekening direct afnemen bij Ecochain, op basis van een standaard en marktconforme opdrachtovereenkomst tegen de geldende Ecochain tarieven (€ 125,- per uur exclusief BTW).

Na het versturen van de Gunningsbeslissing start de Procedure van verificatie (paragraaf 5.4 van de aanbestedingsleidraad). Tijdens deze procedure kan naar voren komen dat de Inschrijving op bepaalde onderdelen niet klopt, zoals de hoeveelheid opgegeven materiaal voor de Bushokjes. Als deze onderdelen van invloed zijn op de MKI-waarde dan kan de Aanbestedende dienst van de Inschrijver verlangen dat zij deze onderdelen aanpast en Ecochain het effect laat berekenen van deze aanpassingen op de MKI-waarde. Het resultaat kan voor de Aanbestedende dienst aanleiding zijn de Inschrijving af te laten vallen, conform de Procedure van verificatie.

4.5.2 Subgunningscriterium b – Ontwerp

De Inschrijver dient ontwerpen in van 1) een standaard Bushokje, 2) een ondiep Bushokje, 3) een ondiep Bushokje, type 'Breestraat' en 4) een Vrijstaande Reclamevitrine. Daarnaast mag Inschrijver een begeleidend schrijven indien van maximaal 2 A4.

Deze ontwerpen voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde eisen (zie PvE). Opdrachtnemer levert bij haar inschrijving van elk van de vier ontwerpen een duidelijk tekeningenpakket, specificaties en artist impressions van haar interpretatie van de Bushokjes en Vrijstaande Reclamevitrites.

Bij de beoordeling van dit criterium zal de Beoordelingscommissie beoordelen de ontwerp(en) van de Opdrachtnemer aansluiten bij het gewenste kwaliteitsniveau en de integratie van het ontwerp(en) in relatie tot de vrijstaande reclamevitrites.

De Beoordelingscommissie zal beoordelen óf en zo ja in welke mate de ontwerpen voldoen aan de esthetische randvoorwaarden in het Programma van Eisen. De verbeelding van de ontwerpen moet zodanig duidelijk zijn dat de esthetische kwaliteit beoordeeld kan worden. Belangrijke aandachtspunten voor de Beoordelingscommissie zijn de passendheid van de ontwerpen in de Leidse openbare ruimte, de onderlinge vormgevingsrelatie tussen de uitgevraagde objecten, de integrale ontwerp kwaliteit en de verfijndheid van het ontwerp.

4.5.3 Subgunningscriterium c – Verhoging kwaliteitsbeleving

Uw inschrijving bevat een plan van aanpak. Inschrijvers mogen maximaal 6 pagina's tekst (A4) aanleveren en kunnen ter ondersteuning maximaal 4 pagina's (A4) beeldmateriaal (tekeningen, fotomateriaal etc.) bijvoegen ter ondersteuning van de tekst.

Strekking plan van aanpak: Door opdrachtnemer dienen Bushokjes en Vrijstaande Reclamevitrites geplaatst te worden die moeten voldoen aan het alle in deze aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden. Opdrachtgever staat open voor extra functionaliteiten (zoals innovaties) en werkzaamheden die primair de kwaliteitsbeleving van de reizigers en bezoekers verhogen. Beschrijf in het plan aanpak de naar uw mening toegevoegde waarde van de door u aangeboden functionaliteiten (en werkzaamheden) voor de reizigers en bezoekers.

Uw plan van aanpak dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) te zijn. Hoe meer SMART uw voorstellen en hoe meer deze naar het oordeel van de beoordelingscommissie bijdragen aan de kwaliteitsbeleving van de reizigers en bezoekers, hoe hoger het aantal punten u scoort.

Inschrijver beschrijft welke mogelijkheden hij kan aanbieden om de kwaliteitsbeleving voor de Bushokjes te verhogen.

De uitwerkingen van de kwalitatieve subgunningscriteria (1a tot en met 1c) vormen het referentiepunt voor de gehele contractperiode en worden daarmee integraal onderdeel van de Concessieovereenkomst. Er wordt dan ook verwacht dat het niveau deze uitwerkingen representatief is ten opzichte van de gehele contractperiode.

4.5.4 Subgunningscriterium 2a - Jaarlijkse financiële afdracht (Concessie)

Uw inschrijving bevat een volledig ingevuld Invulformulier financiële afdracht (Concessieprijs).

De inschrijver waarvan de financiële afdracht het hoogst is, krijgt de maximale score van 400 punten. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

Financiële afdracht van de inschrijver

-----X 400 = score inschrijver voor de financiële afdracht

Hoogste financiële afdracht

Dit gunningcriterium wordt apart van de kwaliteitscriteria beoordeeld.

De Inschrijver vult het volledige Invulformulier financiële afdracht in, zie hiervoor Bijlage 8.

Kosten Ecochain

De kosten voor de inzet van Ecochain (zie subgunningcriterium a) bedragen eenmalig € 20.000,- (ex btw), Deze kosten dienen door de winnende Inschrijver betaald te worden. Na definitieve gunning zal de winnende Inschrijver de factuur krijgen van Ecochain, welke binnen 30 dagen betaald dient te worden.

Invulinstructie

- De opdrachten dienen te worden uitgedrukt in Euro's (exclusief btw), afgerond op maximaal twee decimalen achter de komma.
- De opdrachten zijn all-in bedragen.
- Het wijzigen van de voorgeschreven tekst in het Invulformulier financiële opdracht is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

4.5.5 Subgunningscriterium 2b - Prijs additionele Bushokjes

Opdrachtgever wenst gebruik te kunnen maken van de mogelijkheid (optie) om additioneel Bushokjes bij Opdrachtnemer te kopen. Hiertoe dient Inschrijver een totaalprijs in gespecificeerd in een prijs voor de volgende 2 type Bushokjes (Bijlage 8):

- 1) een standaard Bushokje (3 modules, exclusief reclamevitrine)
- 2) een standaard Bushokje ondiep (3 modules, exclusief reclamevitrine)

De laagste prijs (optelling van de prijs van beide Bushokjes) krijgt het maximaal aantal punten, voor de overige inschrijvers wordt de score naar rato ten opzichte van de laagste prijs gegeven.

Randvoorwaarden:

- De prijs is exclusief plaatsing en aansluiting elektra, deze kunnen als additionele kosten o.b.v. nacalculatie in rekening gebracht worden.
- De twee Bushokjes zijn gelijk zijn aan het model dat geleverd wordt bij de start van de overeenkomst na gunning (gereviseerd is toegestaan).
- De Opdrachtgever betaalt na plaatsing de aanschafkosten aan de Opdrachtnemer (de Opdrachtgever wordt dus eigenaar van deze Bushokjes). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor beheer, onderhoud en schadeherstel van deze Bushokjes.
- Indien Opdrachtnemer deze additionele Bushokjes wil voorzien van een Reclamevitrine en dit door de Opdrachtgever wordt toegestaan, is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de kosten van de Reclamevitrine en dient de hiervoor vermelde financiële opdracht te betalen.

De door Inschrijver ingediende prijzen zijn reel. Hier wordt mee bedoeld dat de prijzen op werkelijkheid gegrond zijn waarbij verband is tussen de ingediende prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening. Met andere woorden: De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

4.5.6 Optie: Digitale reclamevitrites

Opdrachtgever wenst gedurende de looptijd van de overeenkomst en wanneer Opdrachtnemer hiermee akkoord gaat, gebruik te kunnen maken van de mogelijkheid om een of meer analoge reclamevitrites te vervangen door digitale reclamevitrites. In het Invulformulier financiële opdracht zijn hiertoe twee extra regels opgenomen waarin Inschrijver per regel de opdracht invult voor:

- De opdrachtwaarde per digitale zijde per jaar indien bewegend beeld wordt toegestaan.
- De opdrachtwaarde per digitale zijde per jaar indien alleen stilstaand beeld wordt toegestaan.

4.6 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld.

De score voor het subgunningscriterium a 'Milieu Kosten Indicator (MKI)' wordt door Inkoop berekend aan de hand van de ingediende MKI-waarde.

Voor het subgunningscriterium b 'Ontwerp' bestaat de Beoordelingscommissie uit minimaal drie leden die werkzaam zijn bij het Cluster Stedelijke Ontwikkeling.

Voor het subgunningscriterium c 'Verhoging kwaliteitsbeleving' bestaat de Beoordelingscommissie uit minimaal drie leden die werkzaam zijn op de afdeling Cluster Beheer en Cluster Stedelijke Ontwikkeling.

De beoordelaars kennen in eerste instantie individueel een waardering per subgunningscriterium toe.

Na afronding van de individuele beoordeling zal door de Beoordelingscommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Inschrijver, per subgunningscriterium worden vastgesteld.

4.7 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

Door de scores van alle kwalitatieve subgunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore voor het onderdeel 'Kwaliteit'. Wanneer hier de score voor het onderdeel 'Financiële afdracht' bij wordt opgeteld, vormt dit de totaalscore voor de Inschrijving.

De Inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de beste prijs-kwaliteit verhouding geboden en zal als winnaar worden aangewezen. Deze Inschrijver komt voor gunning in aanmerking.

Van de Inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de score bij subgunningcriterium 'Jaarlijkse financiële afdracht' het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de score bij subgunningcriterium 'Jaarlijkse financiële afdracht' van die Inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op subgunningcriterium 'Ontwerp' de rangorde. Indien ook deze score gelijk is, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning waarbij de winnende Inschrijver de Gunningsbeslissing ontvangt.

5 Proces van gunning

In dit hoofdstuk wordt het proces vanaf het versturen van de Gunningsbeslissing tot en met de ondertekening van de Concessieovereenkomst beschreven.

5.1 Leeswijzer

De gunningsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 5: Gunningsbeslissing
- Fase 6: Bezwaartermijn
- Fase 7: Definitieve gunning

5.2 Gunningsbeslissing – Fase 5

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen zal Servicepunt71 alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk op de hoogte brengen aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, de gronden van de Gunningsbeslissing en – voor zover relevant voor de “voorlopige” gunningsbeslissing – de kenmerken en de voordelen van de Inschrijving op basis waarvan aan de betreffende Inschrijver wordt gegund. Elke Inschrijver heeft de mogelijkheid een verzoek in te dienen voor een nadere toelichting met betrekking tot de Gunningsbeslissing.

De Gunningsbeslissing geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Dat wil zeggen dat er dan nog geen sprake van een Concessieovereenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde winnende Inschrijver. De Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing is gegeven, wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn Inschrijving, de verificatie van gegevens en de bespreking van de eventueel te sluiten Concessieovereenkomst.

5.3 Bezwaartermijn – Fase 6

Inschrijvers die zich niet in de gunningsbeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van het gunningsadvies een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de Gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Indien op voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om een eventueel hoger beroep af te wachten dan wel om, bij een voor Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan.

Indien niet binnen deze termijn van twintig kalenderdagen een correcte, inleidende dagvaarding wordt uitgebracht, gaat Servicepunt71 in beginsel over tot definitieve gunning, behoudens het recht om de Opdracht niet te gunnen (conform paragraaf 3.7-d). Indien een afgewezen Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde Procedure voor de Concessieovereenkomst door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

5.4 Procedure van verificatie

Vooraf aan het verlenen van de opdracht zal de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek voeren met de Inschrijver(s) aan wie de Gunningbeslissing is verstuurd. De Aanbestedende dienst stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijver(s) geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden.

In het verificatiegesprek zal verder worden nagegaan of de Inschrijver(s) de Aanbestedingsleidraad inclusief de bijlagen juist geïnterpreteerd heeft/hebben.

Indien blijkt dat door de Inschrijver aan wie de Gunningbeslissing is verstuurd, in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Concessieovereenkomst, dan kan de betreffende Inschrijving alsnog afvallen. In het geval deze Inschrijving afvalt, zullen de overige Inschrijvingen opnieuw worden beoordeeld en zal een herbeoordelingsgesprek met de als volgende in rang geëindigde Inschrijver worden belegd.

5.5 Definitieve gunning – Fase 7

Wanneer er geen bezwaren zijn ontvangen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de definitieve gunning. De Aanbestedende dienst zal een definitieve gunningsbrief verzenden aan de winnende Inschrijver(s).

5.6 Ondertekening Concessieovereenkomst

Nadat de gunning definitief is, zal de Concessieovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver worden ondertekend. De Concessieovereenkomst komt pas tot stand nadat deze door beide partijen rechtsgeldig is ondertekend.

Slotwoord

Wij willen u bij voorbaat hartelijk danken voor de genomen moeite om deze Aanbestedingsleidraad door te nemen. Indien u na het lezen van dit document wenst deel te nemen aan deze Procedure voor de Concessieovereenkomst, dan wensen wij u veel succes met het samenstellen van uw Inschrijving en zien wij uw Inschrijving graag tegemoet!