



aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites
ten behoeve van**

Gemeente Gouda

Kenmerk : BOR/ABRI/2019
Versie: 3.4
Datum: 14 oktober 2019

inhoudsopgave

1.	algemeen.....	6
1.1.	aanbestedende dienst.....	6
1.2.	aanleiding en doel van de aanbesteding	6
1.3.	social return	7
2.	aan te besteden opdracht.....	8
2.1.	omschrijving	8
2.2.	brondocumenten opdracht	9
2.2.1.	wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden	9
3.	beoordelingsprocedure	10
3.1.	team	10
3.2.	procedure	10
3.3.	gunning	10
4.	aanbestedingsprocedure en inschrijving	11
4.1.	procedure	11
4.2.	planning	11
4.3.	gunningscriteria.....	12
4.3.1.	samenvatting gunningscriteria	12
4.3.2.	Jaarlijkse financiële afdracht	12
4.3.3.	Beoordelingssystematiek	12
4.3.4.	Verhoging van de kwaliteitsbeleving	14
4.3.5.	Ontwerp	14
4.3.6.	Toekomstig hergebruik	15
4.4.	nota van inlichtingen	16
4.5.	indienen inschrijving.....	16
4.6.	gecombineerde aanmelding.....	17
4.7.	meerdere Inschrijvers van één organisatie	18
4.8.	samenwerkingsverbanden	18
4.9.	inlichtingen over eventuele onderaanneming	18
4.10.	varianten	19
4.11.	gestanddoening	19
4.12.	algemene gegevens Inschrijver	19
4.13.	rechtsgeldige ondertekening	19
4.14.	vergoeding	19
4.15.	overige wettelijke kaders.....	20
4.16.	klachten en geschillen.....	20
4.16.1.	klachtenmeldpunt	20
4.16.2.	klachtencommissie	20
4.16.3.	burgerlijke rechter	20
5.	uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
5.1.	uitsluitingsgronden	21
5.2.	voorwaarden beroep op bekwaamheden derden	21
5.3.	verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	21
5.4.	minimumeisen technische bekwaamheid	21
5.4.1.	technische geschiktheidseis	22
5.4.2.	Kwaliteitssystemen	23
5.4.3.	toetsing	23

6.	voorwaarden	24
6.1.	algemeen	24
6.2.	Nederlandse taal	24
6.3.	correspondentie	24
6.4.	contactprocedure	24
6.5.	voorbehoud	25
6.6.	omissies en/of onjuistheden.....	25
6.7.	geheimhouding	25
6.8.	intellectueel eigendom	25

Bijlagen

Bijlage [1]	Programma van Eisen
Bijlage [2]	Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures
Bijlage [3]	Invulformulier financiële afdracht
Bijlage [4]	Social Return
Bijlage [5]	Model referentieopdrachten
Bijlage [6]	Concept Concessieovereenkomst
Bijlage [7]	Instructie indienen vragen

begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Gouda zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Abri

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 Reclamevitrine.

Algemene Voorwaarden

De algemene voorwaarden zoals beschreven in het "Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013 (versie 15-10-2013)", zoals gepubliceerd op de website van de aanbestedende dienst: <http://www.gouda.nl/aanbesteding>, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

ARW 2016

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

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concessieovereenkomst

Een overeenkomst met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht voor diensten waarbij de tegenprestatie voor de te verrichten diensten bestaat uit het recht de dienst te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Digitaal scherm

Beeldscherm dat met LED, LCD of een andere digitale techniek is uitgerust.

Eigen Verklaring

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gebruikt.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Invulformulier financiële afdracht:

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

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Objecten

Abri's en Vrijstaande Reclamevitruines.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een ondernemer en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op Abri's en Vrijstaande Reclamevitruines zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, de daarbij behorende tekeningen en de voor de Opdracht geldende voorwaarden.

Reclamevak

Papieren of digitale reclame-uiting die door de Opdrachtnemer in de Reclamevitrine wordt geplaatst.

Reclamevitrine in Abri

Reclamevitrine (2m²) die in een Abri 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).

Vrijstaande Reclamevitrine

Reclamevitrine (2m²) 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).

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende inschrijvingsom door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiaires en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

1. algemeen

1.1. aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Gouda is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

De gemeente Gouda heeft ruim 70.000 inwoners op een relatief klein oppervlak van 18 km². Hiermee heeft het bijna de grootste bevolkingsdichtheid van Nederland. Naast een wereldberoemd historisch deel, dat jaarlijks door ruim een miljoen toeristen wordt bezocht, is Gouda ook een stad in ontwikkeling. Ze bouwt aan kleine en grootschalige (nieuw-) bouwprojecten, zoals het Bolwerk, de toekomstige woonwijk Westergouwe en de herontwikkeling van de Spoorzone. Ook worden twee oudere woonwijken opnieuw gestructureerd. Gouda heeft binnen de regio een centrumfunctie met voorzieningen voor gezondheidszorg, onderwijs en cultuur. Het is een zogenaamde regiegemeente, waarbij uitvoering zoveel mogelijk is uitbesteed. Dit geldt voor afvalinzameling, onderhoud aan de openbare ruimte, bibliotheek, sport, en dergelijke. De ambtelijke organisatie van de gemeente Gouda bestaat uit 3 directies en telt in totaal +/- 475 medewerkers. Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <http://www.gouda.nl>.

1.2. aanleiding en doel van de aanbesteding

Op dit moment heeft de gemeente Gouda een Concessieovereenkomst afgesloten met JCDecaux voor de plaatsing, beheer, onderhoud en reclame exploitatie van Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites. Deze Concessieovereenkomst loopt af op 1 april 2020.

De Opdracht omvat de plaatsing van Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites 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.

1.3. social return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van €5.000,- per jaar (bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd).

Wanneer de opdracht gegund is zal er met de partij vooraf afspraken gemaakt gaan worden over hoe de SR verplichting daadwerkelijk ingevuld gaat worden. Tijdens de looptijd van het contract zal dit gemonitord gaan worden en dient de partij periodiek een voortgang te sturen. Dit wordt vervolgens aangetoond door bijvoorbeeld facturen en ureninzet of opleidingskosten.

In Bijlage [4] is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

Direct na definitieve gunning van de Opdracht dient Opdrachtnemer contact op te nemen met de contactpersoon bij de gemeente om afspraken te maken over de invulling van social return.

2. aan te besteden opdracht

2.1. omschrijving

De Opdracht omvat de plaatsing van Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites 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.

Hoeveelheden van de Concessieovereenkomst

- circa 73 Abri's (welke momenteel eigendom zijn van de huidige Opdrachtnemer en vervangen dienen te worden door de Opdrachtnemer)
- maximaal 51 Vrijstaande Reclamevitrites

Voor een gedetailleerd omschrijving van de opdracht verwijzen wij naar het Programma van Eisen.

Percelen

Binnen de scope van de aanbesteding vallen verschillende typen werkzaamheden. 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 reclamevitrites 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 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 is 1 april 2020.

De contractduur is langer dan vijf jaar (15 +5 jaar), omdat deze samenhangt met investeringen en de flexibiliteit die de Opdrachtgever wil behouden aan het eind van deze Overeenkomst. De Inschrijver kan haar investeringen mogelijk niet terugverdienen als de contractduur op vijf jaar gesteld wordt.

Duurzaamheid

Gouda wil een gezonde, gelukkige en groene stad zijn die rekening houdt met toekomstige generaties. Dit betekent dat we onder andere investeringen doen om onze stad klimaatneutraal te maken:

- We reduceren onze CO2-uitstoot en zetten in op duurzame energiebronnen;
- We werken toe naar een circulaire economie door afval te voorkomen en materialen te hergebruiken;
- We passen klimaat adaptieve maatregelen toe om de negatieve gevolgen van klimaatverandering te compenseren.

Dit bereiken we met 100% duurzaam inkopen vanuit de ideële uitgangspunten van maatschappelijk verantwoord inkopen. Naast de financiële aspecten van inkoop wij rekening houden met de maatschappelijke gevolgen, zoals mens en milieu. Daarom werken wij bij voorkeur samen met een partij die een continue positieve bijdrage levert aan het gehele prestatieniveau van de Gemeente. Binnen dit contract zien wij kansen om hergebruik van materialen te vergroten. Wij dagen u uit hier invulling aan te geven, zie hiervoor de gunningscriteria.

2.2. brondocumenten opdracht

De te verstrekken opdracht voor het uitvoeren van Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites is gebaseerd op:

- a. Concessieovereenkomst;
- b. de nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de Algemene Voorwaarden;
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd (in overleg tussen beide partijen).

2.2.1. wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

(a) Artikel 1 Definities

Definitie Gemeente betekent: de gemeente Gouda, zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

(b) Artikel 4, lid 5 komt te vervallen.

(c) Artikel 16.3

De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's Gravenhage.

3. beoordelingsprocedure

3.1. team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 3 personen, waarbij expertise ingeroepen wordt vanuit de volgende afdelingen: Beheer openbare ruimte, Team Ruimte (stedenbouwkundige), Team Economie en Team Omgeving. Inkoop handelt als voorzitter van de beoordelingscommissie.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

3.2. procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de hoogste puntenscore biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

3.3. gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbrief en afwijzingsbrieven, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 dagen als vervalltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervalltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Gegadigde niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

De Opdrachtgever stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing. Deze mededeling bevat – in geval van een afwijzing - de volgende informatie:

- Naam onderneming(en) met wie de Opdrachtgever voornemens is de overeenkomst te sluiten;
- De positie van de afgewezen Inschrijver;
- De eind- en sub scores van zowel de afgewezen Inschrijver als de beoogde winnaar;
- Termijn beroepsprocedure.

De winnende inschrijver ontvangt informatie wie er heeft ingeschreven en de eigen behaalde scores op de subgunningscriteria.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de overeenkomst door Opdrachtgever.

4. aanbestedingsprocedure en inschrijving

4.1. procedure

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 ‘s-Gravenhage” toegevoegd worden.

Deel 1, deel 2a en deel 4 van de Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op de onderhavige aanbesteding. De onderhavige aanbesteding wordt uitgevoerd conform hoofdstuk 16 ARW2016. In artikel 16.2.1 staat dat de aanbesteder de openbare procedure, de niet-openbare procedure of de mededingingsprocedure met onderhandeling kan toepassen met inachtneming van de artikelen 16.22 t/m 16.2.9. De gemeente heeft gekozen voor de openbare procedure (= deel 2 ARW2016). In principe geldt dat deel 2 ARW2016 een nadere invulling geeft aan deel 16 ARW2016, en dat deel 16 ARW2016 een nadere invulling geeft aan de Aanbestedingswet 2012. In geval van strijdigheden tussen de Aanbestedingswet 2012 en het ARW2016 gaat de Aanbestedingswet 2012 boven het ARW2016. In geval van strijdigheden tussen deel 2 ARW2016 en deel 16 ARW2016 gaat deel 16 ARW2016 boven deel 2 ARW2016.

4.2. planning

In Tabel 1 is een indicatie opgenomen van de planning van de aanbestedingsprocedure. De datum genoemd bij activiteit 6 is fataal.

activiteit	Datum	tijd (CET)
1 publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	27-08-19	
2 uiterste datum voor het stellen van alle vragen	13-09-19	12-00
3 verzending Nota van inlichtingen	27-09-19	
4 Indienen vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	04-10-19	12.00
5 verzending 2 ^e Nota van inlichtingen	14-10-19	
6 ontvangst Inschrijvingen	15-11-19	12.00
7 opening Inschrijvingen	15-11-19	12.30
8 beoordeling gereed	29-11-19	
9 bekendmaking voorlopige uitslag	4-12-19	
10 bekendmaking definitieve uitslag	24-12-19	

Tabel1

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3. gunningscriteria

4.3.1. samenvatting gunningscriteria

	Gunningscriterium	Weging	Maximaal aantal punten
Financiële gunningcriteria:			
G1	Financiële afdracht	60%	60
Kwalitatieve gunningcriteria:			
G2	Verhoging van de kwaliteitsbeleving	10%	10
G3	Ontwerp	20%	20
G4	Toekomstig hergebruik	10%	10
Totaal		100%	100

4.3.2. Jaarlijkse financiële afdracht

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

De inschrijver waarvan de financiële afdracht het hoogst is, krijgt de maximale score van 60 punten. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

Financiële afdracht van de inschrijver

-----X 60 = 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 3.

Invulinstructie

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

4.3.3. Beoordelingssystematiek

Per kwaliteitscriterium dient door de Inschrijver een plan van aanpak te worden ingediend. Een beoordelingscommissie van de Opdrachtgever beoordeelt per kwaliteitscriterium het betreffende plan van aanpak van de Inschrijver en kent per kwaliteitscriterium een beoordelingscijfer toe. Die beoordeling geschiedt aan de hand van de per kwaliteitscriterium vermelde (niet limitatief opgesomde) aspecten. Deze aspecten

hebben niet het karakter van (sub-)gunningscriteria en er is derhalve geen waarderings- of wegingsfactor aan verbonden.

In de navolgende tabel wordt weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningcriteria toegekend zal worden.

Uitstekend 10	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie 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. Met meerwaarde wordt bedoeld het 'out of the box denken en handelen' waarbij uw antwoord zich onderscheidt door een extra dimensie toe te voegen die waardeverhogend is waar bijvoorbeeld de aanbestedende dienst (nog) niet aan had gedacht.
Goed 8	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Ter verduidelijking: wanneer uw plan van aanpak in zeer ruime mate voldoet aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst ten aanzien van genoemde criteria (in het betreffende gunningcriterium).
Voldoende 5	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Ter verduidelijking: wanneer uw plan van aanpak minimaal voldoet aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst ten aanzien van genoemde criteria (in het betreffende gunningcriterium).
Matig 2	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een matig inhoudelijk relevant en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Ter verduidelijking: wanneer uw plan van aanpak niet op alle genoemde criteria minimaal voldoet aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst ten aanzien van genoemde criteria (in het betreffende gunningcriterium) en/ of dat niet alle genoemde criteria wordt ingegaan.
Slecht 0	Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie 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.

Tabel 3: scores per subgunningcriterium

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

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer "de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria" in strijd zijn met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving diensgevolge ter zijde worden gelegd.

De beoordelingscommissie beoordeelt de plannen van aanpak zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingssom van de betreffende Inschrijver. Het toe te kennen beoordelingscijfer wordt per kwaliteitscriterium in consensus door de leden van de beoordelingscommissie bepaald op basis van het totaalbeeld ten aanzien van het betreffende kwaliteitscriterium zoals dat uit het betreffende Plan van Aanpak blijkt. Het beoordelingscijfer is geen rekenkundig gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

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 de som van de kwalitatieve subgunningcriteria het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de score bij kwalitatieve subgunningcriteria van die Inschrijvingen ook weer 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.

Rekenvoorbeeld: Als de inschrijver Goed scoort, hoort daarbij de score '8'. Ontwerp telt voor 20 punten mee, waardoor $8/10 * 20$ er 16 punten behaald worden.

4.3.4. Verhoging van de kwaliteitsbeleving

Uw inschrijving bevat een plan van aanpak. Inschrijvers mogen maximaal 6 pagina's tekst (A4) aanleveren en kunnen ter ondersteuning maximaal 10 pagina's (A4) beeldmateriaal (tekeningen, fotomateriaal etc.) bijvoegen ter ondersteuning van de tekst.

Strekking plan van aanpak: Door Opdrachtnemer dienen Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites geplaatst te worden die moeten voldoen aan 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 van/ voor de Abri's te verhogen.

Beoordelingssystematiek: zie paragraaf 4.3.3.

4.3.5. Ontwerp

Uw inschrijving bevat een plan van aanpak.

De Inschrijver dient ontwerpen in van 1) een standaard Abri, 2) een ondiepe Abri en 3) een Vrijstaande Reclamevitrite.

Deze ontwerpen voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde eisen. Opdrachtnemer levert bij haar inschrijving van elk van de vier ontwerpen een duidelijk tekeningenpakket, specificaties en artist impressions van haar interpretatie van de Abri's 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. Inschrijvers mogen maximaal 6 pagina's tekst (A4) aanleveren en kunnen ter

ondersteuning maximaal 10 pagina's (A4) beeldmateriaal (tekeningen, fotomateriaal etc.) bijvoegen ter ondersteuning van de tekst.

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. 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 openbare ruimte van onze gemeente, de onderlinge vormgevingsrelatie tussen de uitgevraagde Objecten (Abri's in relatie tot Vrijstaande Reclamevitruines), de integrale ontwerp kwaliteit (de mate waarin de ontwerpen qua vormgevingsrelatie op elkaar aansluiten - het gaat daarbij om dezelfde vormtaal, de toepassing van dezelfde materialen en dezelfde kleurstelling), de diepte van het dak, het toepassen van duurzaamheidsmaatregelen aanvullend op de gestelde eisen en elementen die de Objecten een specifiek Gouds karakter geven. Inschrijvers mogen maximaal 6 pagina's tekst (A4) aanleveren en kunnen ter ondersteuning beeldmateriaal (tekeningen, fotomateriaal etc.) bijvoegen ter ondersteuning van de tekst (hiervoor geldt geen maximum).

1. esthetische kwaliteit;
2. de passendheid van de ontwerpen in de Goudse openbare ruimte;
3. de onderlinge vormgevingsrelatie tussen de uitgevraagde Objecten;
4. de integrale ontwerp kwaliteit;
6. de diepte van het dak;
7. toepassen van duurzaamheidsmaatregelen;
8. elementen die de ontwerpen een specifiek Gouds karakter geven.

De beoordelingscommissie zal haar oordeel geven over het totaal en niet over de individuele onderdelen.

In aanvulling op de beoordelingsmatrix (artikel 4.3.3) geldt: Waarbij u 'uitstekend' scoort voor onderscheidend vermogen, u 'goed' scoort wanneer uw ontwerp in zeer ruime mate voldoet aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst ten aanzien van bovengenoemde 7 criteria, u 'voldoende' scoort wanneer uw ontwerp minimaal voldoet aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst ten aanzien van bovengenoemde 7 criteria, u 'matig' scoort wanneer uw ontwerp niet op alle 7 de criteria minimaal voldoet aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst en u 'slecht' scoort wanneer er sprake is van 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.

4.3.6. Toekomstig hergebruik

De Inschrijver dient bij haar Inschrijving een plan van aanpak in te dienen waaruit blijkt wat het toekomstige hoogwaardig hergebruik van de aangeboden Abri's is na gebruik op de locaties. Maximaal 3 pagina's A4.

In het plan van aanpak moet worden aangegeven wel maatregelen worden genomen en hoe deze maatregelen bijdragen aan hoogwaardig hergebruik. Het plan van aanpak dient de volgende drie onderdelen te bevatten:

- a) Refurbish-/remanufacture processen: op welke wijze draagt u er bij de uitvoering van de overeenkomst zorg voor dat een zo groot mogelijk deel van de in Gouda geplaatste en tijdens de looptijd van de overeenkomst teruggenomen abri's wordt opgeknapt (refurbishing) of wordt hergebruikt (als geheel of op onderdelen) (remanufacturing)?
- b) Herbestemming: welke bestemmingen heeft Inschrijver of producent momenteel voor ogen? Dit wordt verder aannemelijk gemaakt door het overleggen van concrete afspraken heeft hij hiervoor reeds gemaakt.

c) Recycling: welke elementen kunnen worden gerecycled tot bruikbaar materiaal met dezelfde eigenschappen, hoeveel % van ieder element kan op die manier worden gerecycled en hoe draagt Inschrijver of producent bij aan het optimaliseren hiervan?

Beoordelingssystematiek: zie paragraaf 4.3.3.

Het plan van aanpak (integraal, voor de drie genoemde onderdelen) wordt getoetst aan de hand van het volgende beoordelingsaspect:

Hergebruik: De voorkeur van Opdrachtgever gaat uit naar Abri's waarvan zo veel mogelijk onderdelen zo duurzaam mogelijk hergebruikt (in de brede zin van het woord) kunnen worden. Hoe groter het hergebruik, hoe hoger de beoordeling.

NB. Een hogere waardering wordt gegeven naarmate meer tegemoetgekomen wordt aan refurbishing (a) t.o.v. herbestemming (b). Herbestemming wordt weer hoger gewaardeerd dan recycling (c).

4.4. nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen (voor de termijnen verwijzen wij naar artikel 4.2). U dient hiervoor het format genaamd "Format tbv vragen voor de NvI" te gebruiken dat als Bijlage 7 is bijgevoegd. U kunt het door u ingevulde format via "Berichten" op TenderNed indienen.

Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in twee nota'(s) van inlichtingen, welke gepubliceerd worden op TenderNed. De nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient hij vóór 13 september 2019, zijn vragen ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst te hebben gestuurd. Inschrijver dient duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed. Aanbestedende dienst zal uiterlijk 27 september een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" nota van inlichtingen.

Wenst inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.5. indienen inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op datum en tijdstip zoals genoemd in artikel 4.2.

- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl.
- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/bestanden te worden ingediend (via TenderNed, het is niet mogelijk om een fysieke map in te dienen), waarbij in één mapbestand de kwalitatieve documenten en in de andere mapbestand de prijsdocumenten.
De map/het bestand voor het kwalitatieve deel dient te worden voorzien van de volgende naam:
Aanbesteding Abri's en Vrijstaande Reclamevitruines

KWALITATIEVE DOCUMENTEN

Hierin is opgenomen:

1. Verhoging van de kwaliteitsbeleving
2. Ontwerp
3. Toekomstig hergebruik
4. Eigen Verklaring: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De map/het bestand voor het prijsdeel dient te worden voorzien van de volgende naam:

Aanbesteding Abri's en Vrijstaande Reclamevitruines

PRIJS DOCUMENTEN

1. Financiële afdracht
- e. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn inschrijving intrekken.
- f. De ontvangen Inschrijvingen worden op datum en tijdstip genoemd in artikel 4.2 geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.
- g. De tweede kluis (Financiële afdracht) wordt pas geopend nadat de kwalitatieve beoordeling afgerond is.

4.6. gecombineerde aanmelding

Indien de inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht. Indien de combinatie de opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de Eigen Verklaring in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de Eigen Verklaring verwijzen wij u naar Bijlage [2].

4.7. meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid 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/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een eigen verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.8. samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.9. inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Deze informatie moet als volgt ingediend worden: Wanneer het gaat om onderaannemers op wier draagkracht u wel beroep doet: in de UEA Deel IIC. Wanneer het gaat om onderaannemers op wier draagkracht u geen beroep doet: in de UEA Deel IID.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.
-

4.10. varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.11. gestanddoening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.12. algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beide dienen ter zake volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden gedurende de looptijd van deze aanbesteding en bij een eventueel te sluiten Overeenkomst. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de Eigen Verklaring, Bijlage [2].

4.13. rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.14. vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

4.15. overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.16. klachten en geschillen

4.16.1. klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.16.2. klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.16.3. burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

5. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1. uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

LET OP:

Door de wetgever is bepaald dat met ingang van 1 juli 2017 alleen nog gedragsverklaringen aanbesteden (GVA) mogen worden overlegd welke op of na 1 juli 2016 zijn verkregen.

Indien van toepassing: zorg dat u tijdig een nieuwe gedragsverklaring aanbesteding aanvraagt.

5.2. voorwaarden beroep op bekwaamheden derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de Eigen Verklaring, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de Eigen Verklaring als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.3. verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient geen verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 7.23.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4. minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.4.1. technische geschiktheidseis

De Inschrijver dient in staat te zijn de Opdracht uit te voeren binnen de door de Opdrachtgever gestelde randvoorwaarden ten aanzien van planning en kwaliteit. Tevens dient de Inschrijver in staat te zijn de exploitatie gedurende de duur van de overeenkomst uit te voeren, dus in staat te zijn een continue dienstverlening te waarborgen. In verband daarmee zijn de volgende kerncompetenties vereist:

1. Het plaatsen van reclamedragend straatmeubilair met een minimale omvang van 20 Abri's en/of Vrijstaande Reclamevitrites voor één Opdracht
2. Het onderhouden van reclamedragend straatmeubilair met een minimale omvang van 20 Abri's en/of Vrijstaande Reclamevitrites voor één Opdracht
3. Het exploiteren van reclamedragend straatmeubilair met een minimale omvang van 20 Abri's en/of Vrijstaande Reclamevitrites voor één Opdracht

Voor elk van deze kerncompetenties geldt dat:

- De Inschrijver belast was met de dagelijkse organisatie en leiding van de Opdracht (het projectmanagement) en de Inschrijver ten opzichte van de Opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de Opdracht.
- Deze op een vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).
- Deze is uitgevoerd in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.

De Inschrijver moet bij Inschrijving per kerncompetentie één referentie opgeven waaruit blijkt dat aan deze bekwaamheden voldaan wordt:

- Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig te blijken dat voldaan wordt aan de kerncompetenties, zoals door de Opdrachtgever wordt gevraagd.
- Het is niet per se noodzakelijk om voor iedere kerncompetentie een afzonderlijk referentieproject aan te leveren. Met één referentieproject kan ook bewezen worden dat de Inschrijver voldoet aan meerdere kerncompetenties. De Inschrijver dient duidelijk aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt ingediend. Met de ingediende referenties samen moet aan alle bovenstaande kerncompetenties worden voldaan.
- Er dient maximaal 1 referentie per geschiktheidseis ingediend te worden.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de referenties te controleren. Indien hieruit blijkt dat de verstrekte informatie onjuist is, zal dit leiden tot uitsluiting.

Bewijs

De Inschrijver dient bij de Inschrijving per referentie een volledig ingevulde Bijlage [5] in te dienen.

Combinaties

De combinatie dient te voldoen aan deze geschiktheidseis. Er geldt geen verhoogde eis ten aanzien van Inschrijving in combinatie.

Een referentie dient te zijn uitgevoerd door de combinatie of door één van de combinanten, met dien verstande dat de combinatie ook een beroep kan doen op de geschiktheid van een derde.

Beroep op de bekwaamheid van een derde

Indien de Inschrijver zich beroept op de referentie(s) van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (een derde), moet de Inschrijver bij zijn Inschrijving in Deel C van het UEA aangeven dat hij zich voor wat betreft de onderhavige eis op die bekwaamheid beroept.

De Inschrijver dient gedurende de concessieperiode over de noodzakelijke middelen van de betreffende derde te kunnen beschikken. De Inschrijver dient dit bij Inschrijving aan te tonen, bijvoorbeeld door het indienen van een onderaannemingsovereenkomst of een terbeschikkingstellingsverklaring.

Tevens dient de Inschrijver de betreffende derde in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht. Dit betekent dat de betreffende derde dus een onderaannemer is van de Inschrijver. Hetgeen in deze

Aanbestedingsleidraad is opgenomen omtrent 'onderaanneming/onderaannemer' geldt dus ook voor de derde op wiens referentie(s) de Inschrijver een beroep doet.

5.4.2. Kwaliteitssystemen

Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient zowel op de uiterste datum waarop een Inschrijving mag worden ingediend als op de dag van de opdrachtverlening (voor de duur van de Overeenkomst) in het bezit te zijn van een ISO 9001:2008 kwaliteitsborgingssysteemcertificaat, of een kwaliteitsborgingssysteem hanteren dat daaraan gelijkwaardig is. Het toepassingsgebied van het kwaliteitsborgingssysteem moet betrekking hebben op de werkzaamheden voor het onderhavige project en het onderdeel c.q. de onderdelen van de Inschrijver dat de Opdracht daadwerkelijk uitvoert.

Veiligheidsmanagementsysteem

De Inschrijver dient zowel op de uiterste datum van de Inschrijving als op de dag van de Opdrachtverlening in het bezit te zijn van een ISO 45001 veiligheidsmanagementsysteem certificaat, VCA** certificaat of een veiligheidsmanagement systeem hanteren dat daaraan gelijkwaardig is (mits een andere certificerende instantie bevestigt dat het systeem gelijkwaardig is).

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de Eigen Verklaring, Bijlage [2], in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.4.3. toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de Eigen Verklaring vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 dagen te worden overlegd.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6. voorwaarden

6.1. algemeen

Deze aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Gouda in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage [1] (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene Voorwaarden op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

6.3. correspondentie

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

Let op:

Vanaf 20 december 2014 heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

6.4. contactprocedure

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

6.5. voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen. De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijvers maken geen aanspraak op enige (schade)vergoeding in verband met het (tussentijds) eenzijdig beëindigen van de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.6. omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een pro-actieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de in hoofdstuk 4.2 genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.7. geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

6.8. intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden veeleenvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

BIJLAGEN

Bijlage [1] Programma van Eisen

Separaat gepubliceerd.

Bijlage [2] Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures

Separaat gepubliceerd.

Bijlage [3] Invulformulier financiële afdracht

Separaat gepubliceerd.

Bijlage [4] Social Return

Separaat gepubliceerd.

Bijlage [5] Model referentieopdrachten

Separaat gepubliceerd.

Bijlage [6] Concept Concessieovereenkomst

Separaat gepubliceerd.

Bijlage [7] Instructie indienen vragen

Bijlage 7: Vragen voor de nota van inlichtingen voor de aanbesteding "Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites"

VRAGEN, als volgt formuleren (indienen in Word):

- Nr: Volgnummer van de vraag
- Onderdeel: Het betreffende document waar het onderwerp in staat waar de vraag over gaat, bijvoorbeeld programma van eisen, aanbestedingsleidraad.
- Blz: Bladzijde van het betreffende document waar het onderwerp of de tekst staat waar de vraag betrekking op heeft.
- Par./art.: Paragraafnummer of artikelnummer waar de vraag betrekking op heeft.
- Vraag: Vermeld hier uw vraag. Voorkom zoveel mogelijk samengestelde vragen of vragen over meerdere onderdelen of artikelen in één.

Nr.	Onderdeel	Blz.	Par./art.	Vraag
1				
2				
3				
4				

etc.