Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding Abri’s en Vrijstaande Reclamevitrines ten behoeve van gemeente Ede

21 augustus-2020
Nummer TenderNed 276751

Alle rechten voorbehouden. Deze aanbestedingsleidraad is uitsluitend bedoeld voor intern gebruik door de Inschrijver. De verstrekte gegevens zijn vertrouwelijk en mogen niet worden verveelvoudigd, elektronisch opgeslagen of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Ieder gebruik is verboden en wordt bestraft met een geldboete van de derde categorie.

INHOUDSOPGAVE

1 Inleiding 4

2 Algemene informatie 5

3 Aanbestedingsprocedure 6

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 16

5 Beoordeling Inschrijvingen en gunning 21

6 Bijlagen 27

6.1 Begrippenlijst 27
6.2 Programma van Eisen 29
6.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 29
6.4 Algemene Inkoopvoorwaarden 29
6.5 Invulformulier Technische bekwaamheid 29
6.6 Concept Concessieovereenkomst 29
6.7 Invulformulier financiele gegevens 29

1 Inleiding

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

Leeswijzer:

- Hoofdstuk 2 bevat algemene informatie: het doel van de aanbesteding en een beschrijving van het project;
- Hoofdstuk 3 beschrijft volgens welke procedure de aanbesteding verloopt;
- In hoofdstuk 4 worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven;
- In bijlage 6.2 is opgenomen welke eisen gelden bij de uitvoering van de concessieovereenkomst (programma van eisen);
- In Hoofdstuk 5 tenslotte staan de criteria op basis waarvan de winnende Inschrijving wordt gekozen, de zogenaamde gunningscriteria.

Daarnaast bevat deze aanbestedingsleidraad een aantal bijlagen, die hier onlosmakelijk deel van uitmaken en waarvan een deel ingevuld en ondertekend samen met de Inschrijving dient te worden geretourneerd.

Dit document tezamen met bijlagen, de eventuele nota('s) van inlichtingen en de Inschrijving maakt integraal onderdeel uit van de te sluiten concessieovereenkomst.

Het Nationaal Adviesbureau Buitenreclame (NABB) adviseert de gemeente Ede en begeleidt haar bij deze aanbesteding.

2 Algemene informatie

2.1 Aanbestedende dienst

Ede is een gemeente in de Nederlandse provincie Gelderland, te vinden op de westflank van de Veluwe en de zuidelijke Gelderse Vallei. De gemeente Ede beslaat zo'n 32.000 hectare en staat daarmee op de 9e plaats van grootste gemeenten in Nederland. Binnen dit grondgebied liggen behalve de hoofdplaats Ede de woonkernen Bennekom, Deelen, Ederveen, Harskamp, Hoenderloo (deels), De Klomp, Lunteren, Otterlo en Wekerom alsmede enkele buurtschappen. Ede werkt met de gemeenten Rhenen, Wageningen, Veenendaal, Barneveld, Nijkerk, Scherpenzeel en Renswoude samen in het regionaal samenwerkingsverband Regio FoodValley. Ede heeft ruim 115.000 inwoners.

2.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Op dit moment heeft de gemeente Ede (hierna: Opdrachtgever) een Concessieovereenkomst afgesloten met JCDecaux voor de plaatsing, beheer, onderhoud en reclame exploitatie van Abri's en Vrijstaande Reclamevitrines. Deze Concessieovereenkomst loopt af op 31-12 2020.
De glasschade die mogelijk op 31 december 2020 zal ontstaan zal door JCDecaux en de nieuwe exploitant gedeeld worden.

De Opdracht omvat 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.

2.3 Overname van de Objecten

De Opdrachtgever heeft overeenstemming bereikt met JCDecaux voor overname van de Abri's en Vrijstaande Reclamevitrines. Deze Objecten worden eigendom van de Opdrachtnemer.

Nieuw te plaatsen Abri's zullen door de Opdrachtnemer aangeschaft worden.
Extra te plaatsen Vrijstaande Reclamevitrines zullen door de Opdrachtnemer aangeschaft moeten worden, mits de Opdrachtgever hier akkoord mee gaat.

2.4 Omvang

Hoeveelheden van de Concessieovereenkomst:

- 89 Abri's;
- 49 Vrijstaande Reclamevitrines;
- Telefooncel locaties 8 stuks;
- 4 Abri's (voorheen Infostop).

Voor specificatie zie bijlagen 12.1 en 12.4 van het Programma van Eisen (separate bijlages op Tenderned)

2.5 Looptijd en contractvorm

De concessieovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van 8 jaar met eenmaal een optie tot verlenging van 2 jaar (8 +2 jaar).

Er is sprake van wederzijds bindende verplichtingen, waarbij de uitvoering van de diensten is onderworpen aan specifieke door de Opdrachtgever gedefinieerde vereisten die juridisch afdwingbaar zijn. Het gaat om eisen van de Opdrachtgever die verder gaan dan de eisen die de

Opdrachtgever op grond van haar publieke regulerende bevoegdheden kan stellen. Aangezien dit het geval is én de Opdrachtnemer het exploitatierisico draagt, is deze Concessieovereenkomst aan te merken als een concessieopdracht.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de Opdrachtgever anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de Inschrijvers bij de Opdrachtgever indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de Opdrachtgever, adviseurs van de Opdrachtgever en andere (rechts)personen die aan de zijde van de Opdrachtgever bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de Opdrachtgever in. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.2 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 Arnhem” toegevoegd worden.

3.3 Toepasselijk gunningscriterium

De Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van het gunningscriterium de ‘economisch meest voordelige Inschrijving’ op basis van de **beste prijs-kwaliteitverhouding**. Een beoordelingscommissie zal de score op de gunningscriteria bepalen op basis van deze aanbestedingsleidraad.

3.4 Varianten

Varianten op de inschrijving zijn niet toegestaan. Indien varianten in de inschrijving worden opgenomen dan wordt deze ongeldig verklaard.

3.5 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Contractduur:

De contractduur is langer dan vijf jaar (8 +2 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. Dat geldt in het bijzonder als digitale reclameschermen geplaatst mogen worden.

Samengevoegde opdrachten/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 het beheer, onderhoud en exploitatie van de diverse vormen van Abri's en Vrijstaande Reclamevitrines 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.

3.6 Planning

Publiceren aankondiging van de opdracht	21 augustus 2020
Uiterlijke ontvangst van vragen en bezwaren	3 september 2020
Bekendmaken eerste Nota van inlichtingen	11 september 2020
Uiterlijke ontvangst van vragen en bezwaren naar aanleiding van eerste Nota van Inlichtingen	18 september 2020
Bekendmaken tweede Nota van Inlichtingen	25 september 2020
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	9 oktober 2020
Opening van de kluis met Inschrijvingen en opstellen proces-verbaal van opening	9 oktober 2020
Beoordelen Inschrijvingen op gunningscriteria G1 t/m G4	16 oktober 2020
Opening van de tweede kluis met financiële Inschrijvingen	16 oktober 2020
Versturen mededeling van de gunningsbeslissing naar beoogde Opdrachtnemer en afwijzingen naar afgewezen Inschrijvers	23 oktober 2020
Versturen definitieve gunning (+ 20 dagen)	13 november 2020
Ondertekening definitieve overeenkomst	in onderling overleg
Start uitvoering	

Opdrachtgever wijst erop dat de planning onder voorbehoud is en door de Opdrachtgever op elk moment nog aangepast kan worden.

3.7 Vragen

Vragen ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsleidraad dienen middels de module ‘Vragen en antwoorden’ op TenderNed worden gesteld.

Inschrijver heeft tevens de mogelijkheid vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de concessieovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden van de Gemeente met motivering in te dienen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsleidraad in de nota(‘s) van inlichtingen accepteert de Inschrijver onvoorwaardelijk door middel van het indienen van een inschrijving, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad.

Voor de sluitingsdatum/-data verwijzen wij u naar de planning zoals weergegeven in paragraaf 3.6. De datum waarop de vragen voor de Opdrachtgever kenbaar zijn via TenderNed, is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Opdrachtgever van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

3.8 Indienen Inschrijving (incl. Vormvereisten)

Uw Inschrijving dient, inclusief alle vereiste documenten, **uiterlijk conform de in paragraaf 3.6 genoemde datum om 12:00 uur** geüpload te zijn via www.tenderned.nl. Uw Inschrijving dient conform de onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt:

- De Inschrijving moet **rechtsgeldig ondertekend** worden ingediend (zie 4.2);
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn;

- Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld;
- De Inschrijving (inclusief over te leggen bescheiden) **dient via TenderNed digitaal online te zijn ingediend**.

De Inschrijvers moeten bij hun Inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:
1. Inschrijvingsstaat (Gunningscriterium G1);
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
3. Uittreksel handelsregister;
4. Technische bekwaamheid;
5. Bewijs beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing);
6. Plan van Aanpak Gunningscriterium G2: Mediaruimte Gemeente;
7. Plan van Aanpak Gunningscriterium G3: Duurzaamheid
8. Plan van Aanpak Gunningscriterium G4: Social Return on Investment

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de Inschrijving. Inschrijvingen mogen alleen via TenderNed digitaal ingediend worden, en wel via de Inschrijvingsmodule. Het is niet toegestaan Inschrijvingen per fax en/of e-mail of enige andere wijze in te dienen.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Opdrachtgever.

3.9 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Zie nader hoofdstuk 4.

Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk. De Opdrachtgever accepteert op geen enkele wijze een beperking van de aansprakelijkheid (bij wanprestatie e.d.) door de taakverdeling binnen de combinatie.

Na Inschrijving is het niet toegestaan om een combinatie aan te gaan of te wijzigen zonder voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming zal slechts onder zeer bijzondere omstandigheden worden gegeven, en enkel voor zover dit conform de dan geldende wet- en regelgeving en jurisprudentie is toegestaan. De Opdrachtgever kan alsdan terzake voorwaarden stellen. Een combinatie dient in ieder geval te blijven voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen.

3.10 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze situatie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Zie nader hoofdstuk 4.

De hoofdaannemer is in deze situatie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.11 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en

vennootschappen hetzij als onderaannemer) inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin sprake is van meerdere malen inschrijven zijn alle Inschrijvingen ongeldig.

Meerdere malen inschrijven als groep
Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Dit leidt slechts uitzondering indien de betreffende Inschrijvers, op verzoek van de Opdrachtgever, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar (d.w.z. volledig zelfstandig en zonder wetenschap van het terzake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde 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 de betreffende groep behorende Inschrijvers. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als combinatie.

3.12 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Door een inschrijving in te dienen geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:
- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (http://www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

De aanbesteder zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.13 Openen Inschrijvingen

De (digitale) opening van de kluis met Inschrijvingen geschiedt op de in TenderNed voorgeschreven wijze. De tweede (digitale) kluis, met daarin het financiële gedeelte van de Inschrijvingen (Bijlage 6.7 - financiële afdracht), wordt geopend door de procesleider na afloop van de beoordelingsprocedure.

Let op: Bijlage 6.7 - financiële afdracht dient enkel geüpload te worden op de daartoe bestemde plek in TenderNed, en niet tezamen met de rest van de Inschrijving.

3.14 Proces-verbaal van opening

Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin enkel de namen van de Inschrijvers zijn opgenomen. Het proces-verbaal wordt aan alle Inschrijvers gelijktijdig bekend gemaakt op TenderNed.nl.

3.15 Terugtrekking

Indien de Inschrijver een Inschrijving heeft ingediend kan hij zich na sluitingstijd en -datum niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

3.16 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening wordt gesteld op 3 maanden na sluitingsdatum van de aanbesteding. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

3.17 Besluitvorming over de gunning en bezwaar

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria en de beoordelingsmethode zoals omschreven in Hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad. De gunning vindt plaats op grond van de gunningscriteria.

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;
- bekendmaking per criterium van de reden waarom niet de maximale score is toegekend (dan wel waarom niet net zo hoog als hoogst scorende is gescoord);
- termijn beroepsprocedure.

Indien Inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing, dan dient hij binnen 20 dagen na dagtekening van deze mededeling een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Gelderland door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding aan de Opdrachtgever. De Inschrijver die binnen de termijn van 20 dagen na dagtekening van deze mededeling geen dagvaarding aan de Opdrachtgever heeft betekend verwerkt zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn Inschrijving) op te komen.

Door een Inschrijving in te dienen stemt de Inschrijver uitdrukkelijk in met de inhoud van de aanbestedingsstukken waaronder deze bepaling.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn daardoor kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan een Inschrijvers niet ontvankelijk is in zijn vordering, indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan Opdrachtgever is betekend.

Het niet in acht nemen van de contractuele vervaltermijn als hierboven bedoeld, betekent tevens dat Inschrijver zijn recht verwerkt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing c.q. de afwijzing van zijn Inschrijving.

Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt de Opdrachtgever de andere Inschrijver(s) hiervan in kennis. Deze andere Inschrijver(s) zal/zullen dan in deze kortgedingprocedure interveniëren of zich voegen aan de zijde van de Opdrachtgever, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

De definitieve gunning en het sluiten van de concessieovereenkomst vindt niet eerder plaats dan nadat daartoe door of namens het college van burgemeester en wethouders een besluit is genomen.

3.18 Voorbehouden en stopzetten aanbesteding

De Opdrachtgever behoudt zich - zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden - in ieder geval het recht voor:
- de procedure tussentijds geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken c.q. te beëindigen;
- nadere eisen te stellen aan de Inschrijving(en);
- aanvulling of nadere toelichting van een Inschrijving of andere informatie (zoals nadere bewijsstukken) te vragen;
- de tijdsplanning te wijzigen; en
- de concessieopdracht niet te gunnen.

De Opdrachtgever zal bij eventuele toepassing van bovenstaande bepalingen de vigerende wet- en regelgeving in acht nemen.

3.19 Inschrijvingskosten

Inschrijvers ontvangen van de Opdrachtgever geen enkele (reken)vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een Inschrijving.

3.20 Geheimhouding

Inschrijver is gehouden tot geheimhouding van de informatie die hij heeft verkregen betreffende de concessieopdracht. Deze aanbestedingsleidraad zal dan ook volstrekt vertrouwelijk blijven en door Inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Evenmin zal door Inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de Opdrachtgever zijn/worden verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de Inschrijving niet tot gunning zal leiden. Voorts zal alle door Inschrijver verstrekte informatie door of namens de Opdrachtgever of haar adviseur als strikt vertrouwelijk worden behandeld en rekening worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van Inschrijver.

3.21 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Opdrachtgever te melden. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

3.22 Proactieve houding kandidaat-Inschrijver

Deze Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Van kandidaat-Inschrijvers wordt verwacht dat zij het aanbestedingsdocument op zorgvuldige wijze bestuderen. Indien deze aanbestedingsleidraad en/of een Nota van Inlichtingen – ondanks de betrachte zorgvuldigheid – omissies, fouten, onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en/of onrechtmatigheden bevatten, dient uw

organisatie zelf daarvan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk in de in paragraaf 3.6 gestelde datum (‘uiterste datum voor stellen van vragen’) via een bericht in TenderNed melding te maken.

Bezwaren die u tijdens de vragenronde onvermeld laat, zijn tardief. Daarop kunt u volgens vaste jurisprudentie in rechte geen beroep meer doen. De Inschrijver gaat door Inschrijving met deze bepaling akkoord.

Ingeval een Inschrijver wel tijdig melding doet bij de Opdrachtgever, maar de Opdrachtgever er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van een omissie, fout, onduidelijkheid, onvolkomenheid, tegenstrijdigheid, onregelmatigheid en/of onrechtmatigheid althans de Opdrachtgever terzake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is de Inschrijver verplicht, uiterlijk 5 dagen voor sluitingsdatum van de aanbesteding actie (middels een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om hierover nadien in rechte te klagen.

De Opdrachtgever zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan.

3.23 Belangenverstrengeling

De Opdrachtgever kan een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die Inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijvers een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De Opdrachtgever zal een Inschrijver niet uitsluiten als die Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

3.24 Algemene inkoopvoorwaarden

Opdrachtnemer verklaart zich door Inschrijving volledig en onvoorwaardelijk te conformeren aan de Algemene inkoopvoorwaarden, welke zijn opgenomen in bijlage 6.4, al dan niet gewijzigd door

middel van een Nota van Inlichtingen. Dit betekent dat uitsluitend de door de Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn.

Indien Inschrijver in haar Inschrijving afwijkt van de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden is zij van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten. In uw Inschrijving wordt dan ook niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze (niet) in tegenspraak met de Inkoopvoorwaarden van de Gemeente zouden zijn. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij dan ook uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien Inschrijver het niet eens is met één of meerdere artikelen in de Algemene inkoopvoorwaarden dan kan Inschrijver een voorstel tot aanpassing doen tot uiterlijk de in paragraaf 3.6 gestelde datum voor het stellen van vragen. Opdrachtgever behoudt zich altijd het recht voor om de tekstwijziging te accepteren of te verwerpen.

3.25 Concessieovereenkomst

Inschrijver gaat door middel van Inschrijving akkoord met de inhoud van de Concessieovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 6.6.

Indien Inschrijver het niet eens is met één of meerdere artikelen in deze concessieovereenkomst dan kan Inschrijver een voorstel tot aanpassing doen tot uiterlijk de in paragraaf 3.6 gestelde datum voor het stellen van vragen. Opdrachtgever behoudt zich altijd het recht voor om de tekstwijziging te accepteren of te verwerpen.

3.26 Klachtenmeldpunt

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.
De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.
www.ede.nl --> zoeken op klacht --> “Richtlijn klacht afhandeling in de gemeente Ede” of via het webadres: https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

3.27 Geschillen

Op zowel deze aanbesteding als de te sluiten concessieovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding of de te sluiten concessieovereenkomst, zal in eerste aanleg worden beslecht door de terzake bevoegde burgerlijke rechter van de arrondissement Gelderland.

3.28 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver te kennen volledig kennis te hebben genomen van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad, alle bijlagen, en de te ontvangen geanonimiseerde Nota van Inlichtingen en eventuele andere bijbehorende documenten, én

verklaart hij daarmee tevens akkoord te gaan met alle bepalingen en de gestelde eisen in deze documenten.

Tevens verklaart hij door het indienen van de Inschrijving dat hij alle vragen en bijlagen volledig en naar waarheid heeft beantwoord en dat de in dit vragenformulier verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen en juist en volledig zijn. Indien na Inschrijving blijkt dat dat niet het geval is, kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Opdrachtgever zal de Inschrijvingen onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eis aan de beroepsbevoegdheid. De Inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een Inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbesteder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.2 Volledigheid en geldigheid

De Inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden overlegd, op de door de Opdrachtgever in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze).

Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon die het stuk heeft ondertekend daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid kan onder andere worden aangetoond door een – desnoods volledig – uittreksel uit het handelsregister. Bij de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Opdrachtgever u verzoeken passende bewijsmiddelen hiervoor te overleggen, binnen 10 dagen. Door Inschrijving stemt u ermee in hieraan te voldoen.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

4.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (het 'UEA')

De opzet en wijze van vraagstelling van het UEA wijkt deels af van de opzet van de Nederlandse modellen Eigen Verklaring die golden onder de oude Richtlijn. Het formulier bevat op een aantal onderdelen toelichtingen. Het formulier werkt als volgt:

1. De Opdrachtgever heeft in Deel III de voor haar relevante uitsluitingsgronden geselecteerd en voegt het formulier toe aan de aanbestedingsstukken.
2. De Inschrijver vult in:
   - Deel I: Geheel;
   - Deel II A: De onderdelen 'Identificatie' t/m Algemene informatie', en 'Wijze van deelneming'. De rest niet;
   - Deel II B: Geheel;
   - Deel II C: 'Ja' en toelichting, indien een beroep wordt gedaan op een derde om te voldoen aan één van de geschiktheidseisen. 'Nee', indien dat niet het geval is. (zie ook paragraaf 3.10 van deze aanbestedingsleidraad);

- Deel II D: ‘Ja’ en toelichting, indien gebruik wordt gemaakt van onderaannemers die voor meer dan € 50.000 (excl. BTW) per jaar uitvoeren, maar waar geen beroep op wordt gedaan om te voldoen aan één van de geschiktheidseisen. ‘Nee’, indien dat niet het geval is. (zie ook paragraaf 3.10 van deze aanbestedingsleidraad);
- Deel III A: ‘Ja’ en toelichting, of ‘Nee’ (alle uitsluitingsgronden zijn van toepassing);
- Deel III B: ‘Nee’ en toelichting, of ‘Ja’ (deze uitsluitingsgrond is van toepassing);
- Deel III C: ‘Ja’ en toelichting of ‘Nee’ (enkel bij de uitsluitingsgrond die van toepassing is verklaard. Voor wat betreft de uitsluitingsgrond die niet van toepassing is verklaard hoeft niets te worden ingevuld.);
- Deel IV: ‘Ja’;
- Deel V: Niets invullen (is niet van toepassing);
- Deel VI: Geheel, en ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegd persoon.

De Inschrijver dient het UEA in te dienen bij Inschrijving.

4.3.1 Combinaties

In geval van een combinatie dient bij Inschrijving van ieder der combinanten een – conform hierboven is beschreven - ingevuld UEA te worden ingediend.

In elk UEA moet bij Deel IIA ‘wijze van deelneming’ ‘Ja’ worden ingevuld en de betreffende vragen worden beantwoord. Bij a) moet worden aangegeven wie als penvoerder van de combinatie optreedt.

4.3.2 Onderaanneming

Indien de opdracht (gedeeltelijk) wordt uitgevoerd door een onderaannemer dient de Inschrijver in het eigen UEA aan te geven welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld. Elke onderaannemer waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan één van de geschiktheidseisen moet worden genoemd in Deel IIC van het UEA. En elke onderaannemer waar geen beroep op wordt gedaan moet worden genoemd in Deel IID van het UEA voor zover de waarde die hij in onderaanneming uitvoert meer dan € 50.000 (excl. BTW) per jaar zal bedragen. Onderaannemers die voor minder dan € 50.000 (excl. BTW) per jaar uitvoeren hoeven niet in het UEA te worden genoemd.

Indien een beroep wordt gedaan op een onderaannemer om te voldoen aan één van de geschiktheidseisen moet de Inschrijver bij Inschrijving ook een afzonderlijk UEA van betreffende onderaannemer indienen. Deze onderaannemer moet dan deel IIA, deel IIB, deel III en deel IV invullen (conform hierboven is beschreven) en rechtsgeldig ondertekenen.

4.4 Uitsluitingsgronden

4.4.1 Algemeen

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar Deel III van het UEA. De uitsluitingsgronden genoemd in Deel III A en in Deel III B van het UEA zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden die in Deel III C van het UEA zijn aangekruist zijn eveneens van toepassing.

Indien Inschrijver valt onder één van de betreffende uitsluitingsgronden, dan kan de Opdrachtgever de betreffende Inschrijver uitsluiten van de onderhavige aanbesteding.

Bewijs
Ten bewijze van (i) het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond en (ii) het voldoen aan de geschiktheidseisen dient de Inschrijver het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (bijlage 3) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband evenals de rechtspersonen waarop de Inschrijver een beroep doet conform deel II afdeling C een afzonderlijk UEA-formulier in te dienen.

Rechtspersonen bij wie de Inschrijver beoogt om delen van de Opdracht onder te brengen maar geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan dienen te worden vermeld in deel II afdeling D. Deze rechtspersonen hoeven geen afzonderlijk UEA-formulier in te dienen.

4.4.2 Combinaties

Zie 4.4.1 voor wat betreft de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Indien één van de combinanten valt onder één van de betreffende uitsluitingsgronden, dan kan de Opdrachtgever de betreffende Inschrijver uitsluiten van de onderhavige aanbesteding.

4.4.3 Onderaanneming

Zie 4.4.1 voor wat betreft de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden.

Indien één van de onderaannemers (van wie conform paragraaf 4.3.2 een UEA moet worden ingediend) valt onder één van de betreffende uitsluitingsgronden, dan kan de Opdrachtgever de Inschrijver (betreffende hoofdaannemer) uitsluiten van de onderhavige aanbesteding.

4.5 <u>Geschiktheidseisen</u>

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.5.1 Geschiktheidseis 1: Technische bekwaamheid

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 en onderhouden van reclamedragend straatmeubilair; en
2. Het exploiteren van reclamedragend straatmeubilair met een minimale omvang van 40 Abri's en/of Vrijstaande reclamevitrines 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 6.5 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 terbeschikkingsstellingsverklaring.

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.

4.5.2 Geschiktheidseis 2: 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.

4.5.3 Geschiktheidseis 3: 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 OHSAS 18001 veiligheidsmanagementsysteem certificaat of een veiligheidsmanagement systeem hanteren dat daaraan gelijkwaardig is.

4.6 Beroep bekwaamheid derden

Indien een Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij Inschrijving aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken gedurende de concessieperiode. Dit kan bijvoorbeeld door het indienen van een terbeschikkingstellingsverklaring van de derde of een onderaannemingsovereenkomst.

Het wijzigen en/ of afstoten van een door Inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de Opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

4.7 Eis aan de beroepsbevoegdheid

De Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, of, als ze in een ander land gevestigd zijn, zijn ingeschreven in een beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van dat land.

Bewijs
De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een uittreksel (internetuittreksel, kopie uittreksel of origineel uittreksel) uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel in te dienen. Indien de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd dient een vergelijkbaar bewijsdocument in land van vestiging te worden ingediend bij Inschrijving.

Dit uittreksel/bewijs mag niet ouder zijn dan 6 maanden voorafgaand aan de uiterste dag van de Inschrijving.

Combinaties
In het geval dat er sprake is van een combinatie moet elk van de combinanten voldoen aan deze eis aangaande de beroepsbevoegdheid.

Beroep op de bekwaamheid van een derde
Het is niet toegestaan om voor wat betreft deze eis een beroep op de bekwaamheid van een derde te doen.

5 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

5.1 Toepasselijk gunningscriterium

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt aan de hand van het gunningscriterium ‘economisch meest voordelige Inschrijving’, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.2 Beoordelingsprocedure

Na het indienen van uw Inschrijving op www.tenderned.nl vindt de beoordeling als volgt plaats:

Beoordelingsteam
Opdrachtgever zal de beoordeling van de Inschrijvingen laten uitvoeren door een beoordelingscommissie bestaande uit materie- en procesdeskundigen werkzaam bij Opdrachtgever.

Stap 1: **Vaststellen van de volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen**

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer van de voorwaarden/vereisten/geboden in de aanbestedingsdocumenten wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Opdrachtgever kan, voordat hij een inschrijving terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken. De Inschrijver heeft hier evenwel geen recht op. Als Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt, zal Opdrachtgever zich houden aan de in de wet- en regelgeving en de jurisprudentie neergelegde voorwaarden. Van willekeur zal geen sprake zijn.

Opdrachtgever kan besluiten niet tot uitsluiting over te gaan, indien dit in strijd met het proportionaliteitsbeginsel zou zijn.

Stap 2: **Vaststellen of de Inschrijver niet valt onder de uitsluitingsgronden en voldoet aan de geschiktheidseisen**

Een Inschrijver die valt onder één van de uitsluitingsgronden kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Dit is ook het geval als één van de combinanten of een onderaannemer als bedoeld in paragraaf 4.4.3 valt onder één van de uitsluitingsgronden.

Een Inschrijver die niet voldoet aan de geschiktheidseisen in de aanbestedingsdocumenten wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Opdrachtgever kan, voordat hij een inschrijving terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken. De Inschrijver heeft hier evenwel geen recht op. Als Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt, zal Opdrachtgever zich houden aan de in de wet- en regelgeving en de jurisprudentie neergelegde voorwaarden. Van willekeur zal geen sprake zijn.

Gelet op de systematiek van het UEA, waarbij pas bij de mededeling van de gunningsbeslissing om bewijsmiddelen wordt gevraagd, gebeurt deze laatste toets pas op dat moment. Als blijkt dat het

UEA niet overeenstemt met (één van) de bewijsmiddelen, dan kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten.

Stap 3: **Beoordeling van de niet-uitgesloten Inschrijvingen**

De Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op grond van de in dit hoofdstuk opgenomen gunningscriteria.De tweede (digitale) kluis waarin de inschrijvingsbiljetten met betrekking tot gunningscriterium G1 zitten, blijven gesloten. Pas als de beoordeling op grond van de gunningscriteria G2 t/m G4 is afgerond, wordt deze kluis geopend.

De Inschrijving die in totaal op de gunningscriteria G1 tot en met G4 het hoogst aantal punten scoort wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien meerdere Inschrijvingen gewaardeerd zijn met een gelijk aantal punten op het totaal zal de Inschrijving die het hoogst scoort op het gunningscriterium G1 hoger in de rangorde eindigen. Indien ook de score op gunningscriterium G1 gelijk is, zal door middel van loting worden bepaald welke plaats elk van de aldus gelijk eindigende Inschrijvingen in de rangorde innemen.

Stap 4: **Voornemen tot gunning**

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen deelt Opdrachtgever de gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) mede aan alle Inschrijvers via TenderNed.

5.3 De gewogen gunningscriteria

	Gunningscriterium	**Weging**	**Maximaal aantal punten**
Financiële gunningscriteria:			
G1	Financiële afdracht	60%	60
Kwalitatieve gunningscriteria:			
G2	Mediaruimte voor Gemeente	10%	10
G3	Duurzaamheid:	23%	23
G.3.1	*Duurzaam vervoer*	8%	8
G.3.2	*Verduurzaming reclameposters*	8%	8
G.3.3	*Toekomstig hergebruik*	7%	7
G.4	Social return	7%	7
Totaal		100%	100

5.4 Financiële gunningscriteria

5.4.1 Gunningscriterium Financiële Afdracht (G1)

De inschrijver dient het in bijlage opgenomen 'Inschrijvingsbiljet' in te vullen en op de daartoe aangewezen locatie in TenderNed te uploaden.

De Inschrijver met de hoogste afdracht per (volledig) kalenderjaar (=VELD A), zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet van de betreffende Inschrijver, zal de maximale waardering krijgen. Alle overige Inschrijvers krijgen een percentage van de maximale bieding. Dat percentage wordt berekend op het percentage dat afdracht per (volledig) kalenderjaar, zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet van de betreffende Inschrijver, afwijkt van de afdracht per (volledig) kalenderjaar zoals aangeboden door de Inschrijver met de hoogste afdracht per (volledig) kalenderjaar.

Indien de Inschrijving met de hoogste totale afdracht ongeldig is c.q. wordt uitgesloten van verdere beoordeling, dan zal het percentage opnieuw berekend worden op basis van de Inschrijving met de dan hoogste totale afdracht.

5.5 Kwalitatieve gunningscriteria

5.5.1 Mediaruimte Gemeente (G2) (maximaal 1 pagina)

De wens van Gemeente is dat Inschrijver met een voorstel komt hoeveel zendtijd gratis ter beschikking gesteld wordt aan de Gemeente (aan te geven in een percentage (tussen 06.00 en 24.00 uur) voor digitaal en u dient op te geven hoeveel weken voor analoog.

De Gemeente zal deze zendtijd/uitingen alleen gebruiken voor niet-commerciële boodschappen.

Beoordeling

<5%: 0% van het aantal te behalen punten
5-10%: 25% van het aantal te behalen punten
10-15%: 50% van het aantal te behalen punten
15-20% 75% van het aantal te behalen punten
20% of meer: 100% van het aantal te behalen punten

5.5.2 Duurzaamheid - (G3) (in totaal maximaal 4 pagina's)

Duurzaamheid is een belangrijk thema binnen de gemeente Ede. In de Aanbestedingsleidraad en het Programma van Eisen staan de minimale eisen beschreven omtrent het thema duurzaamheid. De wens van Opdrachtgever is dat Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht zoveel mogelijk extra aandacht heeft voor duurzaamheid. Voor wat betreft duurzaamheid heeft de Opdrachtgever zijn er drie subcriteria:

5.5.3 Duurzaam vervoer - (G3.1)

Onder duurzaam vervoer verstaan wij het volgende: het vervoer vindt plaats op een zo schoon mogelijke wijze met een zo laag mogelijke milieubelasting waarbij wel voldaan wordt aan de gestelde eisen.

U geeft een beschrijving van uw vervoersproces. Geef hierbij aan waarom deze manier van vervoer duurzaam is (meetbaar).

- Met welke vervoermiddelen gaat u de dienstverlening uitvoeren?

- Indien u meerdere vervoermiddelen (bijv. elektrische fiets in combinatie met fiets) inzet voor de dienstverlening, dient u aan te geven in % u van welk vervoermiddel gebruik maakt.

Beoordeling
Bij de beoordeling van dit criterium streven wij naar een zo laag mogelijke uitstoot (CO2, fijnstof, stikstofdioxiden). Uw aanbieding wordt beoordeeld volgens bijgaande methodiek:

1. Elektrische fiets/elektrische scooter;
2. Gemotoriseerd vervoer op waterstof of elektriciteit;
3. Gemotoriseerd vervoer, maar beter dan Euro 5;
4. Gemotoriseerd vervoer (Euro 5)= minimumeis.

Hoe hoger op de ranglijst, hoe duurzamer. Het beoordelingsteam beoordeelt in welke mate uw manier van vervoer meerwaarde biedt in relatie tot de doelstellingen van de Gemeente.

De beoordelingsystematiek is opgenomen in paragraaf 5.5.7.
Uw plan mag maximaal 1 pagina A4 omvatten.

5.5.4 Verduurzaming reclameposters - (G3.2)

Opdrachtgever wil dat het ontwikkelen van de reclameposters zo duurzaam mogelijk tot stand is gekomen. Die duurzaamheid uit zich onder andere in de keuze van materialen en de wijze van productie en wat na afloop met de reclameposters gebeurt. Doelstelling van de Gemeente is circulaire economie te stimuleren. Dat wil onder andere zeggen dat afval geen afval meer is, maar een product dat zoveel mogelijk hoogwaardig hergebruikt wordt. U als exploitant ontvangt de reclameposters via diverse kanalen (rechtstreeks van adverteerders, via mediabureaus, via reclamebureaus en via drukkers).

Hoe zorgt u als exploitant voor dat deze keten verder verduurzaamt? Welke verantwoordelijkheid pakt u hierin?

De beoordelingsystematiek is opgenomen in paragraaf 5.5.7.
Uw plan mag maximaal 1 pagina A4 omvatten.

5.5.5 Toekomstig hergebruik - (G3.3)

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

Refurbish-/remanufacture processen: welke processen heeft de Inschrijver geïmplementeerd of implementeren zij op korte termijn (binnen 2 jaar) om teruggenomen Abri's op te knappen (refurbishing) of onderdelen te hergebruiken (remanufacturing)?
Herbestemming: welke bestemmingen heeft Inschrijver momenteel voor ogen? Dit wordt verder aannemelijk gemaakt door het overleggen van concrete afspraken heeft hij hiervoor reeds gemaakt.

De beoordelingsystematiek is opgenomen in paragraaf 5.5.7.
Uw plan mag maximaal 1 pagina A4 omvatten.

5.5.6 Social Return - (G4)

De inschrijver dient bij haar inschrijving in te gaan op welke manier binnen het bedrijfsproces men omgaat met Social Return. De term 'Social Return' houdt in dat een investering die de Opdrachtgever doet, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete, sociale winst (return) oplevert. Die sociale opbrengst kan op diverse terreinen liggen, maar in dit verband is het in eerste instantie gericht op werkzoekenden. Het oogmerk is het creëren van werkgelegenheid voor WWB gerechtigden en Niet Uitkering Gerechtigde klanten (NUG), SW-werknemers, WIA en Wajong gerechtigden, voortijdig schoolverlaters en klanten van het UWV-werkbedrijf. Daarnaast behoort Sociale Inkoop en/of een Maatschappelijk Verantwoorde (MVO) activiteit ook tot de mogelijkheid voor invulling van de opgave Social Return. Ondersteuning vanuit de Opdrachtgever is mogelijk.

U geeft in percentages aan hoeveel medewerkers binnen uw personeelsbestand afkomstig is uit Social Return initiatieven. Daarnaast wil de Opdrachtgever ook weten of u bij het winnen van deze concessie *extra* mensen gaat aannemen binnen Social Return en of u mensen zult aannemen binnen de regio Ede. Wij zien graag een omschrijving met een bedrag.

De inschrijver met het hoogste bedrag krijgt de maximale punten . Alle overige Inschrijvers krijgen een percentage van de hoogste inschrijver. Het bedrag dient een bedrag te zijn per kalenderjaar. Uw plan mag maximaal 1 pagina A4 omvatten.

5.5.7 Beoordelingsystematiek

De reeks beoordelingscijfers loopt van 5 tot en met 1, waarbij uitsluitend hele beoordelingscijfers zullen worden toegekend. Bij het beoordelingscijfer 5 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend, zijnde 100% van het voor het betreffende kwaliteitscriterium vermelde maximaal aantal punten. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en de puntentoekenning per kwaliteitscriterium is verder lineair, zoals nader uitgewerkt in de navolgende tabel.

De navolgende tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Beoordelings-cijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde (maximale punten)
5	Naar het oordeel van de Opdrachtgever gaat de Inschrijver uitstekend (ver boven verwachting) inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft uitstekend (ver boven verwachting) rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de concessieovereenkomst en/of sluit ver boven verwachting aan bij de wens van de Opdrachtgever.	100%

4	Naar het oordeel van de Opdrachtgever gaat de Inschrijver meer dan voldoende (boven verwachting) inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft meer dan voldoende rekening (boven verwachting) gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de concessieovereenkomst en/of sluit boven verwachting aan bij de wens van de Opdrachtgever.	75%
3	Naar het oordeel van de Opdrachtgever gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft voldoende rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de concessieovereenkomst en/of sluit voldoende aan bij de wens van de Opdrachtgever.	50%
2	Naar het oordeel van de Opdrachtgever gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de concessieovereenkomst en/of sluit maar beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.	25%
1	Naar het oordeel van de Opdrachtgever gaat de Inschrijver niet of zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft niet of slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de concessieovereenkomst en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.	0%

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.

Bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt verwezen naar het begrip “SMART”. Onder SMART wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de Inschrijver hetgeen door hem is aangeboden eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat met hetgeen door hem is aangeboden het beoogde doel zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven dat hetgeen door hem is aangeboden aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: de mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven dat hetgeen door hem is aangeboden haalbaar en robuust is; en
- Tijdsgebonden: de mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven dat hetgeen door hem is aangeboden binnen de daarvoor beschikbare tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

6 Bijlagen

6.1 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 Ede,

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 Inkoopvoorwaarden
De algemene voorwaarden zoals beschreven in het “Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Ede 2013”, zoals gepubliceerd op de website van de aanbestedende dienst vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Inkoopvoorwaarden 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.

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 Inschrijver 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 Reclamevitrines.

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 Reclamevitrines zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever
De Aanbestedende dienst, de gemeente Ede.

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 (2m^2) 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 (2m^2) 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).

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.

6.2 Programma van Eisen

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

6.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

6.4 Algemene Inkoopvoorwaarden

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

6.5 Invulformulier Technische bekwaamheid

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

6.6 Concept Concessieovereenkomst

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

6.7 Invulformulier financiele gegevens

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.