



Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort

Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
Beheer, onderhoud, schadeherstel en reclame exploitatie

Versie 1.10

Referentienummer: 353638

Datum: 16-05-16-03-2022



In deze versie van de aanbestedingsleidraad zijn de antwoorden op de vragen van de nota's van inlichtingen verwerkt.

INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST.....	4
2	ALGEMENE INFORMATIE	5
2.1	INLEIDING	5
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT	5
3	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	6
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.2	OVEREENKOMST	7
3.3	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT	7
3.4	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING	8
3.5	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING	8
3.6	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS.....	9
3.7	KLACHTENREGELING	9
4	PROCEDURE.....	10
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING.....	10
4.3	VRAGENRONDES	10
4.4	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE	11
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	11
5	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE	12
5.1	GEHEIMHOUDING.....	12
5.2	TAAL.....	12
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN	12
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE.....	12
5.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN.....	12
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN.....	13
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
6.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	14
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	14
6.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden.....</i>	<i>14</i>
6.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>15</i>
6.2.3	<i>Verschoning.....</i>	<i>16</i>
6.2.4	<i>Bewijsstukken.....</i>	<i>16</i>
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	<i>16</i>
6.3.2	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's.....</i>	<i>17</i>
6.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	17
6.4.1	<i>Referentie</i>	<i>17</i>
6.4.2	<i>Kwaliteitsborging</i>	<i>18</i>
6.4.3	<i>Veiligheidsborging.....</i>	<i>18</i>
6.4.4	<i>Duurzaamheid (milieu).....</i>	<i>18</i>
6.4.5	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	<i>19</i>
6.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: CO ₂ -COMPENSATIE	19
6.6	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	19
6.7	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	21
6.7.1	<i>Inschrijven</i>	<i>21</i>
6.7.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i>	<i>21</i>
6.7.3	<i>Combinaties.....</i>	<i>22</i>
6.7.4	<i>Inzet onderaannemers</i>	<i>22</i>
6.7.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i>	<i>23</i>

6.8	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	23
7	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	25
7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	25
7.2	GUNNINGSCRITEIUM	26
7.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	26
7.3.1	Gunningscriterium 'prijs'	26
7.3.2	Gunningscriteria 'kwaliteit'	27
7.4	GUNNINGSBESLISSING	27
7.5	DEFINITIEVE GUNNING	29
7.6	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	29
8	PROGRAMMA VAN EISEN	30
9	PROGRAMMA VAN WENSEN	31
9.1	WENS A – AANTAL NIEUWE VRIJSTAANDE DIGITALE RECLAMEVITRINES EN EXTRA ZENDTIJD VOOR DE GEMEENTE AMERSFOORT.....	31
9.2	WENS B - BEHEER, ONDERHOUD EN SCHADEHERSTEL	33
9.3	WENS C - DUURZAAMHEID	34

Bijlagen, geüpload in Tenderd

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	Inkoopvoorwaarden ARVODI
Bijlage E	Concept concessieovereenkomst
Bijlage F	Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Amersfoort
Bijlage G	Concerngarantie verklaring
Bijlage H	Programma van Eisen
Bijlage I	Tabel specificatie abri's
Bijlage J1	Locaties abri's, <u>huidige europanelen (vrijstaande reclamevitruines) en plattegronden</u> op kaart
Bijlage J2	<u>Locatiefoto's plattegronden</u>
Bijlage K	Zonering digitale handelsreclame in de openbare ruimte
Bijlage L	Impressie ontwerp abri's OFN en onderhoudsvorschrift abri's
Bijlage M	Indicatieve prijsopgave reservemateriaal OFN
Bijlage N	Materialenpaspoort

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient. .
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Concessiehouder	Inschrijver aan wie de concessie definitief is gegund.
Concessieverlener	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Inschrijver	Leverancier/dienstverlener/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijver zijn opgenomen.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door Concessiehouder verricht zullen worden.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Begrippen worden al dan niet met hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding beheer, onderhoud, schadeherstel en reclame exploitatie met kenmerk 353638.

Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord “Samen aan de slag voor een duurzame groei voor de jaren 2018-2022”¹ speelt het streven naar een duurzamere stad een belangrijke rol. Het college verwoordt dit als volgt:

“We wonen in een prachtige stad en willen deze op een verantwoorde manier doorgeven aan de volgende generatie. Een bloeiende economie heeft pas waarde als we wonen in een gezonde omgeving: we willen frisse lucht kunnen ademen in een groene stad en het klimaat zo min mogelijk belasten. Daarom nemen we onze verantwoordelijkheid en stropen de mouwen op om onze samenleving duurzamer te maken”.

De gemeente onderkent het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen en heeft daartoe in 2017 het rijksbrede Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Het ondertekenen van het Manifest sluit goed aan op de beleidsambities, zoals vastgelegd in het coalitieakkoord. Naast de groei van de stad is verduurzaming als grootste opgave terug te lezen.

MVI betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities kunnen betrekking hebben op onder andere het verminderen van CO₂-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

De duurzaamheidsambities die gelden voor deze aanbesteding zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen (bijlage H) en in de wensen in hoofdstuk 9.2 en 9.3.

¹ <https://www.amersfoort.nl/web/file%3Fuuid%3D0f00fd7a-6b29-4024-a5bf-09d6ffa244a6%26owner%3Da46adc0b-3fdf-46de-afba-c11e346680c1%26contentid%3D7079+%&cd=1&hl=nl&ct=clnk&gl=nl>

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

Concessieverlener

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is dhr. N.W. Kamphorst in zijn hoedanigheid als gemeentesecretaris de concessieverlener.

De opdracht

Deze opdracht betreft het exploiteren van reclame in de bestaande Amersfoortse abri's, alsmede op de door Concessiehouder te plaatsen vrijstaande reclamevitrites. Daarnaast omvat de opdracht het beheer, onderhoud en schadeherstel van alle gemeentelijke abri's en de vrijstaande reclamevitrites.

Binnen de scope van de aanbesteding vallen verschillende typen werkzaamheden. Gelet op onderstaande redenen heeft de concessieverlener weloverwogen en bewust geen verdeling in percelen toegepast.

- 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 Concessiehouder 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 Concessieverlener gezien is het wenselijk om één aanspreekpunt te hebben. De onderhavige wijze van samenvoegen brengt voor de Concessieverlener 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.

Omvang van de opdracht

Reclame exploitatie

In de gemeente Amersfoort zijn op dit moment 136 abri's geplaatst, waarvan er 131 een reclamevitrine hebben. De meeste reclamevitrites hebben 2 zijden. In totaal zijn er 260 reclame zijden in de abri's. De Concessiehouder mag tot maximaal 30 vrijstaande reclamevitrites plaatsen.

Uitgangspunten:

- Reclame exploitatie op 260 reclamezijden in abri's.
- Bijplaatsen van minimaal 5 en maximaal 30 vrijstaande reclamevitrites
- Minimaal 5 van de vrijstaande reclamevitrites moeten minimaal 1 digitale zijde hebben.
- Deze 5 verplichte digitale reclamevitrites worden geplaatst in overleg met de Concessieverlener.

- Voor de exploitatie geldt een concessieovereenkomst van 10 jaar met een eenmalige optie tot verlenging van maximaal 3 jaar.

Beheer, onderhoud en schadeherstel

Concessiehouder dient het beheer, onderhoud en schadeherstel voor alle gemeentelijke abri's uit te voeren conform het Programma van Eisen. De 136 abri's hebben in totaal 578 glaspanelen met 7 verschillende dessins. Er zijn 57 abri's voorzien van een sedum dak en 10 van geïntegreerde zonnepanelen.

Alle kosten voor schadeherstel komen voor rekening van Concessiehouder met uitzondering van total loss schades en schades aan zonnepanelen vanaf de 4^e module per jaar.

Concessiehouder is tevens verantwoordelijk voor het beheer, onderhoud en schadeherstel van de vrijstaande reclamevitrites.

Uitgangspunten van de opdracht

- Concessiehouder plaatst op eigen kosten (inclusief vergunning en aansluiting op elektra) de vrijstaande reclamevitrites.
- De werkzaamheden worden uitgevoerd conform het Programma van Eisen (bijlage H)

3.2 Overeenkomst

De gemeente sluit een overeenkomst met één contractant. De concessieovereenkomst gaat in op 1 oktober 2022.

Soort overeenkomst

De gemeente Amersfoort wenst een concessieovereenkomst af te sluiten met een looptijd van 10 jaar met een eenmalige optie tot verlenging voor de duur van maximaal 3 jaar.

3.3 Voorwaarden bij de opdracht

De concept concessieovereenkomst (bijlage E) met de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018) zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd. Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien Inschrijver het niet eens is met één of meerdere artikelen in de concessieovereenkomst dan kan Inschrijver een voorstel tot aanpassing doen tot uiterlijk de in paragraaf 4.4 gestelde datum voor het stellen van vragen. De Gemeente behoudt zich altijd het recht voor om de tekstwijziging te accepteren of te verwerpen.

Inschrijver gaat door middel van Inschrijving akkoord met de inhoud van de concessieovereenkomst met eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota van inlichtingen.

Na gunning wordt de concept concessieovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De concessieovereenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente rechtsgeldig is ondertekend.

3.4 Uitgangspunten bij de aanbesteding

Gevolgd Procedure

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet.

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding. De prijs telt mee voor 60% en kwaliteit voor 40%. Dit wordt in hoofdstuk 6 nader uitgewerkt.

Eén inschrijving

Iedere inschrijver mag maximaal één inschrijving indienen. Indien een Inschrijver meer dan één inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van de betreffende Inschrijver ter zijde gelegd en daarmee uitgesloten van verdere beoordeling en gunning.

Overige uitgangspunten

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de financiële afdracht volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving.
- b. Uw financiële afdracht is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente – voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd – zal de overeengekomen financiële afdracht in evenredigheid worden aangepast.
- d. In het kader van deze aanbesteding zijn geen varianten en alternatieven toegestaan.

3.5 Eisen gesteld aan de inschrijving

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving;
- d. In te vullen formulieren (waaronder o.a. het UEA) zijn correct en volledig ingevuld;
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 90 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

3.6 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>), neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze concessiehouders dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver als gevolg van de uitspraak van het Europese Hof van Justitie^[1] in beginsel niet (deels) in de Verenigde Staten persoonsgegevens verwerkt of laat verwerken en/of een Amerikaanse moeder heeft met toegang tot de data. Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

3.7 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is te vinden op overheid.nl ([Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort houdende regels omtrent klachten bij aanbestedingen \(Procedure klachten bij aanbestedingen gemeente Amersfoort 2019\) \(overheid.nl\)](#)).

^[1] Uitspraak van 16 juli 2020 inzake het Privacy Shield (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2020:559>)

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	Donderdag 17 maart 2022
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de eerste nota van inlichtingen	Maandag 28 maart 2022, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	Maandag 4 april 2022
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de tweede nota van inlichtingen	Maandag 11 april 2022, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie tweede nota van inlichtingen	Dinsdag 19 april 2022
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Maandag 10 mei <u>Dinsdag 24 mei</u> 2022 om 11.00 uur
Opening kluis TenderNed	Na maandag 10 <u>dinsdag 24</u> mei 2022 11.00 uur
Voorlopige gunning	Maandag 23 mei <u>Donderdag 9 juni</u> 2022
Definitieve gunning <u>en ondertekening concessieovereenkomst</u>	Maandag 13 <u>Op of na donderdag 30</u> juni 2022
Ondertekenen concessieovereenkomst	Dinsdag 21 juni 2022
Ingangsdatum concessieovereenkomst	1-10-2022

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 5.6. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Vragenrondes

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde in principe enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de eerste vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de laatste nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen

kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed. De datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente Amersfoort adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

4.4 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

Inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

5.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

5.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via aanbestedingen@amersfoort.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.1
Referenties	Zie 6.4.1 en bijlage B
Prijs	Zie bijlage C, Prijzenblad
Plan van aanpak – Beheer, onderhoud en schadeherstel	Zie 9.2
Plan van aanpak – Duurzaamheid	Zie 9.3
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.5

6.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van

mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- d. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- h. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- i. de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- j. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /concessieverlener dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet

tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

6.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen.;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de concessiehouder aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

6.4.1 Referentie

De Inschrijver dient in staat te zijn de Opdracht uit te voeren binnen de door de Concessieverlener 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. Beheer, onderhoud en schadeherstel van Abri's

Voor deze kerncompetentie geldt dat:

- a. De Inschrijver eindverantwoordelijk was voor beheer, onderhoud en schadeherstel.
- b. Deze op een vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn.
- c. Minimale omvang van 50 Abri's binnen één opdracht.
- d. Deze is uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen. De minimale duur van de opdracht bedraagt één jaar.

2. Het exploiteren van reclamevitrites

Voor deze kerncompetentie geldt dat:

- a. De Inschrijver belast was met de dagelijkse organisatie en leiding van de Opdracht (het projectmanagement) en de Inschrijver ten opzichte van de Concessieverlener eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de Opdracht.
- b. Deze op een vakkundige is uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn.
- c. Minimale omvang van 50 reclamevitrites voor één opdracht.
- d. Deze is uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen. De minimale duur van de opdracht bedraagt één jaar.

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 Concessieverlener 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.
- De Concessieverlener behoudt zich het recht voor om de referenties te controleren. Indien hieruit blijkt dat de verstrekte informatie onjuist is, zal dit leiden tot uitsluiting.
- ~~Onder beheer, onderhoud, zie PvE hoofdstuk X~~

De referenties dienen bij inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage 2) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

6.4.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001: 2015, of daarmee gelijkwaardig. 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.

In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

6.4.3 Veiligheidsborging

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 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.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het certificaat als bewijs.

6.4.4 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met leveranciers die zorg tonen voor het milieu. inschrijver toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd:

- er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;

- er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

6.4.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekend.

6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: CO₂-compensatie

Conform het door de gemeenteraad vastgestelde aanbestedingsbeleid, is op projecten van > € 50.000,= een CO₂-neutrale projectuitvoering verplicht. Dit dient zoveel mogelijk ingevuld te worden door CO₂-reductie (zie hoofdstuk 9, wens C), maar de resterende CO₂-voetafdruk dient te worden gecompenseerd.

Exploitant dient eenmalig CO₂ compensatie af te dragen ter waarde van 0,7% van de waarde van de vrijstaande reclamevitrites. Dit bedrag dient na plaatsing van alle aangeboden vrijstaande reclamevitrites te worden betaald aan het gemeentelijke CO₂ compensatiefonds.

Er wordt gerekend met een waarde van €15.000 voor een digitale reclamevitrine (enkelzijdig of dubbelzijdig) en een waarde van €5.000 voor een analoge vitrine (stilstaand of roterend).

Voorbeeld:

U biedt aan 20 digitale reclamevitrites en 30 analoge vitrites.

U betaalt $0.7\% \times (20 \times €15.000 + 30 \times €5.000) = € 3.150$.

6.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

Voor deze concessieovereenkomst is bepaald dat de Concessiehouder jaarlijks een bedrag ter grootte van €10.000 aan SROI dient uit te voeren.

De SROI-inspanningen dienen binnen de opdracht worden uitgevoerd, hetgeen ook kan in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten

worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

Een voorbeeld

De concessiehouder kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €10.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):

1. *Iemand met een P-wet uitkering gedurende drie maanden full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van €10.000; of*
2. *Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van €10.000; of*
3. *Iemand met een WW-uitkering voor een half jaar full-time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 10.000,-; etc.*

Concessiehouder is verantwoordelijk

De concessiehouder is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De concessiehouder dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: socialreturn@amersfoort.nl.

Het proces vóór gunning

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

Het proces na gunning

De concessiehouder dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de concessieverlener een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de concessieverlener 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

<http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

Schema Bouwblokken

Soort kandidaat / bouwblok	Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract)
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafpraak	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000
Leeftijdstoelag 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000
BOL traject / stageplek PrO, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000
Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld • inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers² en Sociale Werkvoorzieningen, • delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return, • hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur
Eenmalige bonus	Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

6.7 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.7.1 Inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven. Per inschrijver of inschrijvende combinatie mogen twee aanbiedingen worden ingediend.

6.7.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een

² De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

6.7.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

6.7.4 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het

bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

6.7.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

6.8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;

- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota(s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de benoemde gunningscriteria door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd concessiehouder aangemerkt.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde concessiehouder.

7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding", waarbij kwaliteit en prijs als subcriteria worden gehanteerd, gelet op onderstaande criteria en weegfactoren.

Gunningscriterium		Weging	Subweging
1. Prijs		60%	
	A. Jaarlijkse afdracht		100 %
2. Kwaliteit		40%	
	Wens A. Aantal nieuwe vrijstaande digitale reclamevitruines en extra zendtijd voor de gemeente Amersfoort		40 %
	Wens B. Beheer, onderhoud en schadeherstel		30 %
	Wens C. Duurzaamheid		30 %
Totaal		100%	

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De Concessieverlener streeft naar het verkrijgen van een zo hoog mogelijke vaste gegarandeerde financiële afdracht. De Inschrijver dient haar inschrijving te specificeren in het prijzenblad, Bijlage C. Inschrijver is verplicht het aantal aangeboden Reclamevlakken te exploiteren. De hoogte van de financiële afdracht weegt voor 60% mee in het totaal.

De Inschrijver met de hoogste jaarlijkse financiële afdracht, zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet van de betreffende Inschrijver, zal de maximale waardering krijgen (10 punten). De overige Inschrijvers krijgen een percentage van deze maximale waardering. Dat percentage wordt berekend op het percentage dat de geboden jaarlijkse financiële afdracht afwijkt van de afdracht zoals aangeboden door de Inschrijver met de hoogste afdracht.

Voorbeeld:

Als twee inschrijvers respectievelijk € 100.000 en € 80.000 bieden, krijgt de inschrijver met € 100.000 een score 10 en de inschrijver met € 80.000 een score 8.

7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen A tot en met C zijn punten te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstuk 9 is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

De antwoorden op de wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingscommissie. Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel. Deze beoordeling wordt besproken in een consensus vergadering. Het eindoordeel voor de wensen B (Beheer, onderhoud en schadeherstel) en C (Duurzaamheid) wordt bepaald in consensus. De inschrijving krijgt dus een afgerond cijfer voor de wensen B en C.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende individuele scores via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 6 commissieleden. In de commissie zit tenminste een projectmanager en een adviseur duurzaamheid.

De inschrijver met de hoogste score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking.

Fictief rekenvoorbeeld		Inschrijver A			Inschrijver B		
	Weging	Aantal	Prijs	Punten	Aantal	Prijs	Punten
Inschrijfprijs			800.000			850.000	
	60%		9,4	5,65		10	6
	subweging		Score	Punten		Score	Punten
Wens A	40%		8	3,2		5,2	2,08
Aantal digitale zijden	st.	25	80		10	20	
Extra zendtijd	%	16	80		20	100	
Wens B	30%		8	2,4		8	2,4
Wens C	30%		10	3		8	2,4
Subtotaal kwaliteit				8,6			6,88
Kwaliteit	40%		8,6	3,44		6,88	2,75
Totaal				9,09			8,75
Rangorde				1			2

7.4 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel is.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de concessieverlener betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

7.5 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

7.6 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

8 Programma van Eisen

Het programma van eisen voor de uitvoering van de opdracht is opgenomen als bijlage H. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In deel IV van het UEA dient de inschrijver expliciet aan te geven dat hij aan het programma van eisen voldoet.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

De inschrijver dient bij uitvoering van de opdracht te voldoen aan elk van de gestelde eisen. Indien bij beoordeling van de inschrijvingen blijkt dat dit niet het geval is, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt betreffende inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Indien gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat inschrijver als concessiehouder niet voldoet aan het programma van eisen kan de overeenkomst worden ontbonden en is concessiehouder aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van concessieverlener, waaronder kosten voor heraanbesteding en alsnog correct uitvoeren van de opdracht.

9 Programma van Wensen

9.1 Wens A – Aantal nieuwe vrijstaande digitale reclamevitruines en extra zendtijd voor de gemeente Amersfoort

In het programma van eisen is bepaald (artikel PvE 5.2) dat minimaal 10% van de beschikbare mediaruimte in abri's en op vrijstaande reclamevitruines jaarlijks kosteloos ter beschikking gesteld wordt aan de Concessieverlener. Voor de 5 verplichte digitale reclamevitruines geldt dat minimaal 20% van de beschikbare zendtijd jaarlijks kosteloos ter beschikking wordt gesteld aan Concessieverlener. Deze mediaruimte kan vrij door de gemeente worden gevuld met onder meer gemeentelijke campagnes, evenementen en stadspromotie. Deze wens gaat over het percentage extra zendtijd op digitale schermen bovenop deze 10% en 20% zendtijd.

De Inschrijver dient in het prijzenblad, bijlage C, de volgende twee onderdelen in te vullen:

1. Hoeveel Digitale Schermen worden door de Inschrijver geplaatst? ~~Het aantal~~ De vijf verplicht te plaatsen Digitale Schermen in Vrijstaande Reclamevitruines (minimaal 5 Vrijstaande Reclamevitruines met ieder minimaal, minimaal 5 1 digitale reclamevitruinesscherm) dient u mee te nemen in het op te geven aantal digitale schermen. Een Digitaal Scherm betreft één zijde. Een dubbelzijdig scherm telt als 2 digitale schermen.
2. Welk percentage extra zendtijd op Digitale Schermen (bovenop het minimum van 10% of 20%) stelt de Inschrijver gratis ter beschikking aan de Concessieverlener? Deze extra zendtijd gebruikt Concessieverlener voor dezelfde doelstellingen als beschreven in de inleiding. De Inschrijvers wordt gevraagd om de extra digitale zendtijd te concretiseren in de vorm van een percentage, dus hoeveel % extra ten opzichte van de verplichte 10% of 20%.

De extra zendtijd betreft de gemiddelde zendtijd die de Concessieverlener tot haar beschikking krijgt in verband met de flexibiliteit van inzetbaarheid.

Middels de gevraagde systematiek stimuleert de gemeente inschrijvers om zoveel mogelijk zendtijd te geven. Het aantal schermen weegt in de beoordeling 1,5x zwaarder dan het percentage extra zendtijd. Het is aan de inschrijver om haar aanbestedingsstrategie in deze te bepalen.

Beoordeling

De score voor deze wens wordt als volgt berekend:

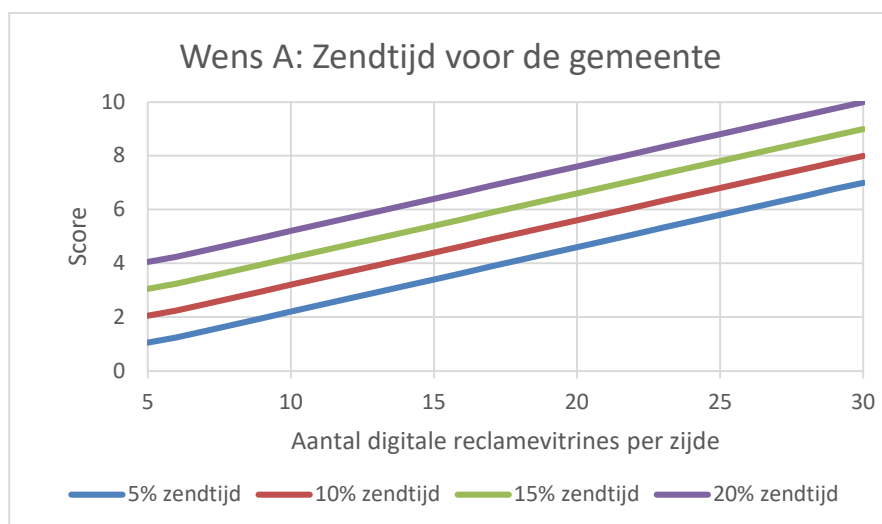
$$Score = \frac{1,5A + B}{25}$$

De waarden voor A en B hangen af van het aantal digitale zijden en de geboden extra zendtijd. Deze waarden leest u af in onderstaande tabel.

# digitale zijden	A	# digitale zijden	A
5	0	18	52
6	4	19	56
7	8	20	60
8	12	21	64
9	16	22	68
10	20	23	72
11	24	24	76
12	28	25	80
13	32	26	84
14	36	27	88
15	40	28	92
16	44	29	96
17	48	≥30	100

% extra zendtijd	B	% extra zendtijd	B
0	0	11	55
1	5	12	60
2	10	13	65
3	15	14	70
4	20	15	75
5	25	16	80
6	30	17	85
7	35	18	90
8	40	19	95
9	45	≥20	100
10	50		

In onderstaande grafiek is het verloop van de score ingetekend ten opzichte van het aantal digitale zijden voor 5% - 10% - 15% - 20% extra zendtijd.



9.2 Wens B - Beheer, onderhoud en schadeherstel

In het programma van eisen beschrijft de Concessieverlener welke eisen aan beheer, onderhoud en schadeherstel zijn gesteld. Concessieverlener stelt het op prijs dat inschrijvers hun kennis en kunde aanwenden om de kwaliteit van de abri's en vrijstaande reclamevitruines, het verlengen van de levensduur en de beleving (ten aanzien van veilig & schoon) van passanten en reizigers nog verder te verbeteren, door zaken aan te bieden die boven het programma van eisen uitstijgen.

Daarnaast is de Concessieverlener er van overtuigd dat inzage in de beheersystemen de Concessieverlener ontzorgt om te weten op welke momenten en welke locaties beheer en onderhoud is en wordt uitgevoerd.

In uw Plan van Aanpak zien wij graag:

- Welke aanpak en werkwijze u voorstelt om dit te concretiseren voor deze opdracht;
- Een beschrijving van hoe (welke momenten en welke onderdelen) inzage in uw beheersystemen de Concessieverlener ontzorgt ten aanzien van beheer en onderhoud;
- Hoe u monitort, controleert en bewijst dat de beloofde inspanningen zijn gerealiseerd;
- Welke beheersmaatregelen en sancties mag Concessieverlener u opleggen bij het niet behalen van de voorgestelde inspanningen.

Aspecten die een rol spelen bij de beoordeling:

- Welke meerwaarde u boven op de minimaal gestelde eisen biedt;
- Aantoonbaarheid en controleerbaarheid van uw maatregelen en werkwijze.

Bij inschrijving levert Inschrijver:

- Plan van aanpak met betrekking tot dit gunningcriterium.

Inschrijvers mogen maximaal 2 pagina's (A4, inclusief afbeeldingen) tekst (arial 10) aanleveren. Bijlagen zijn toegestaan mits noodzakelijk ter ondersteuning en/of bewijsvoering.

Het Plan van Aanpak 'Beheer, onderhoud en schadeherstel' wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande scoretabel:

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 heeft 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 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.

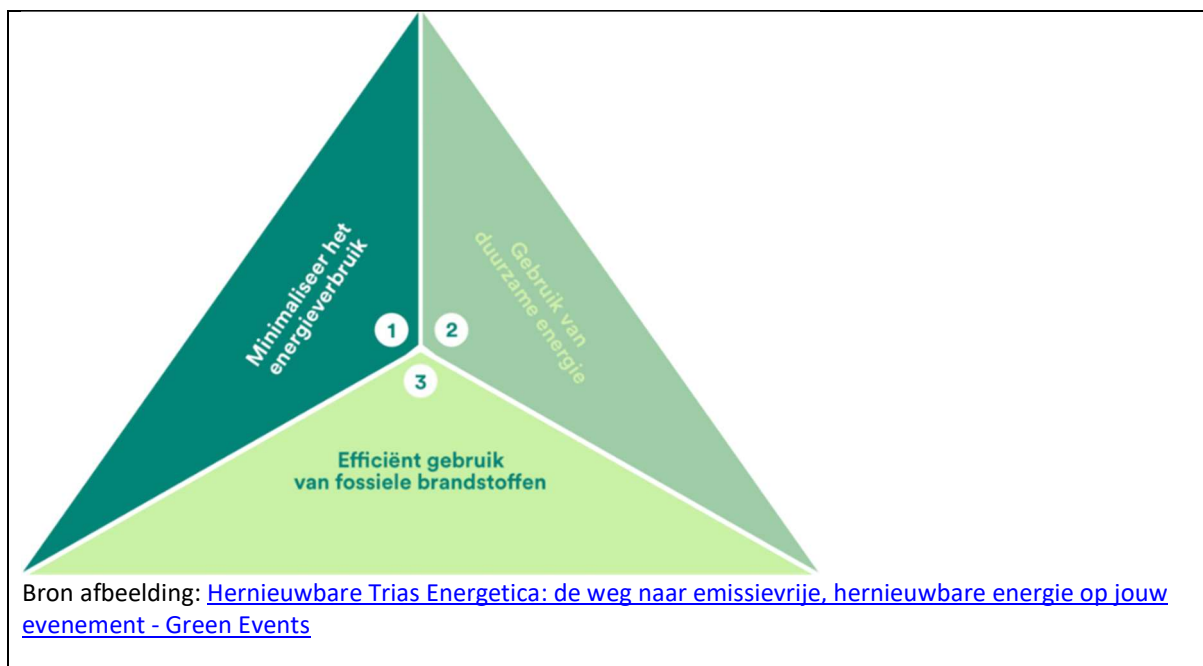
9.3 Wens C - Duurzaamheid

Duurzaamheid is een belangrijk thema voor de Concessieverlener. In hoofdstuk 9 en 14 van het Programma van Eisen staan de minimale eisen beschreven omtrent het thema duurzaamheid. De wens van Concessieverlener is dat Inschrijver – naast het voldoen aan deze minimale eisen – bij de uitvoering van de opdracht zoveel mogelijk waarde biedt ten opzichte van de geformuleerde eisen.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen waarin Inschrijver beschrijft op welke wijze tijdens de uitvoering van de opdracht rekening houdt met, en meerwaarde en onderscheidend vermogen biedt op het gebied van duurzaamheid.

In het Plan van Aanpak dient de inschrijver in te gaan op het bewerkstelligen van een verantwoord materiaal- en energieverbruik. Hieronder is toegelicht op welke manier deze thema's terugkomen in de doelstellingen van de gemeente, en welk instrument kan worden aangewend om de effectiviteit van de in het Plan van Aanpak aangeboden maatregelen, te onderbouwen. We kijken hierbij naar het totale plan, waarbij ook de lange termijn impact wordt meegenomen. Wij gaan er van uit dat alle onderdelen de nodige aandacht krijgen. In totaal mag het Plan van Aanpak niet meer dan 4 pagina's A4 beslaan (tekst arial 10 en inclusief afbeeldingen).

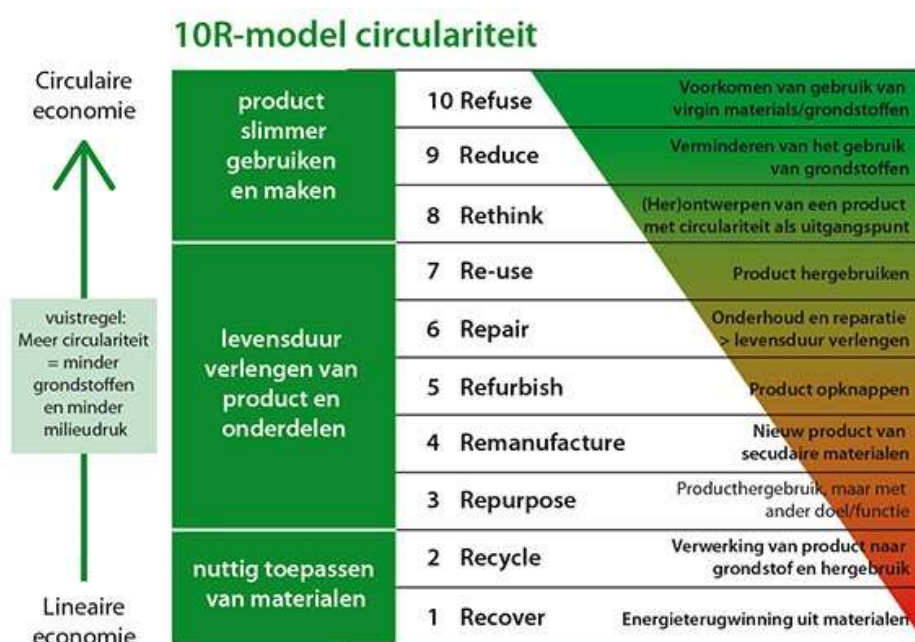
Verantwoord energieverbruik:
<i>Doel:</i> Gemeente Amersfoort beoogt in 2030 klimaatneutraal te zijn. In principe is CO ₂ -neutraal aanbesteden de norm. Het gaat hier dan zowel om een maximale inzet op de reductie van de CO ₂ -voetafdruk van de aan de opdracht verbonden werkzaamheden, als die van de bijbehorende materialen.
<i>Instrument:</i> De gemeente nodigt de inschrijver uit om CO ₂ -reductie tot stand te brengen door toepassing van de principes van de trias energetica (zie onderstaande afbeelding): • Beperk zoveel mogelijk de energiebehoefte. • Hergebruik energie uit eindige bronnen zo efficiënt mogelijk. • Gebruik zoveel mogelijk energie uit hernieuwbare bronnen.



Verantwoord materiaalgebruik:

Doel: Gemeente Amersfoort heeft als ambitie gesteld om in 2030 volledig afvalvrij te zijn. De gemeente richt zich op het zo lokaal mogelijk sluiten van grondstoffenkringlopen. Dit betekent dat er minder nieuwe grondstoffen noodzakelijk zijn en er ook minder transport nodig is. Dit geldt zowel voor ontwerp, gebruik als einde levensduur. Bovendien levert het in de regel kansen op voor versterking van de lokale economie en voor sociale ondernemingen.

Instrument: De gemeente nodigt de inschrijver uit om de ambities op het gebied van circulariteit invulling te geven door toepassing van de ladder van de 10R circulariteitsstrategieën:



Bron afbeelding: [Downloads Leidraden 2.0 \(platformcb23.nl\)](#)

De Concessieverlener maakt onderscheid tussen drie beoordelingsaspecten die aan bod dienen te komen in het aangeleverde Plan van Aanpak. Hieronder worden deze elementen toegelicht, met een aantal voorbeelden van maatregelen op het gebied van materiaal- en energieverbruik. De beoordelingsaspecten zijn:

1) Materiaalgebruik vrijstaande reclamevitrites

Op welke wijze draagt de plaatsing van vrijstaande reclamevitrites bij aan de circulaire economie?

Concessiehouder dient hierbij aan te geven hoeveel vrijstaande reclamevitrites geplaatst worden.

Voorbeelden van maatregelen die hiertoe genomen kunnen worden zijn:

- Het reduceren van het totale aantal geplaatste vrijstaande reclamevitrites.
- Het lokaal hergebruiken van bestaande vitrines of borden, of onderdelen daarvan nadat deze op de huidige locatie niet meer bruikbaar zijn, zowel bij start als aan het einde van de opdracht.
- Het beperken van de aanschaf van reservemateriaal.
- Het plegen van een predictief onderhoud.
- Het minimaliseren van de gebruikte materiaalhoeveelheden.
- Het toepassen van materiaal met een lange levensduur.
- Het toepassen van materiaal met een lage CO2-footprint.
- Het toepassen van bio-based materiaal.

2) Reclameaffiches

Op welke wijze zorgt concessiehouder ervoor dat reclameposters zo duurzaam mogelijk tot stand komen en weer hergebruikt worden. Hoe zorgt de concessiehouder ervoor dat deze keten verder verduurzaamt?

Voorbeelden van maatregelen die hiertoe genomen kunnen worden zijn:

- Verantwoord gebruik van papier:
 - Het hergebruik van bestaande posters.
 - Het gebruik van licht papier.
 - Het gebruik van papier met een keurmerk dat een verantwoorde bron aantoont.
- Verantwoord gebruik van inkt:
 - Het vermijden van inkt met toxische stoffen.
 - Het drogen van inkt met een duurzame energiebron.
 - Het gebruiken van inkt met hernieuwbare/bio-based grondstoffen als basis.
 - Het borgen van biologische afbreekbaarheid na einde levensduur.
 - Het doseren van het inktgebruik druppels.
 - Het gebruiken van inkt met een milieukeurmerk, zoals EU-Ecolabel of gelijkwaardig.
- De wijze waarop geborgd wordt waarop de door adverteerders aangeboden posters aan bovenstaande maatregelen gaan voldoen.

3) Activiteiten gedurende concessieperiode

Welke activiteiten onderneemt concessiehouder om gedurende concessieperiode bij te dragen aan duurzaamheid. Op welke wijze garandeert concessiehouder dat deze activiteiten uitgevoerd worden?

Voorbeelden van maatregelen die hiertoe genomen kunnen worden zijn:

- Inzetten op slimme logistiek ter minimalisatie van het aantal transportbewegingen. Hierbij kan gedacht worden aan:
- Inzetten op verantwoord gebruik van energiebronnen gedurende de exploitatie:
- Inzetten op een verantwoorde wijze van reiniging, denk aan afvalbeperking, waterverbruik en logistiek.

Het plan van aanpak wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van bovenstaande punten. Naarmate het plan van aanpak meer bijdraagt aan de doelstellingen van de inkopende organisatie, zoals eerder in dit document beschreven, en naarmate de maatregelen meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn opgesteld, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd. Tevens wordt hier onder verstaan de mate waarin aantoonbaar wordt gemonitord, gecontroleerd en bewezen dat de beloofde inspanningen gerealiseerd worden.

	Voorbeeld van <u>niet</u> of <u>wel</u> SMART-gemaakte beschrijving:
<i>Niet SMART</i>	“Onder tal van concessieverleners staan we bekend om onze vooruitstrevende blik als het gaat om een CO₂-neutrale werkwijze. Dit blijkt uit het feit dat wij efficiënte en zuinige vormen van transport hoog in het vaandel hebben staan. Wij geven de voorkeur aan het toepassen van hergebruikt materiaal in onze vitrines. Daarnaast investeren wij in de meest moderne apparatuur voor de reiniging van de vitrines, wat het water- en schoonmaakmiddelengebruik tot een minimum beperkt. Ten slotte zorgen wij voor een juiste afhandeling van de vitrines aan het einde van de levensduur. Kortom, in duurzame oplossingen zijn wij zeer bedreven.”
<i>Wel SMART</i>	“Bij de eerdere opdracht voor [naam concessieverlener] hebben wij laten zien dat een verantwoorde omgang met energie en materiaal een prominente positie inneemt binnen onze organisatie. Hieronder lichten wij de door ons aangeboden maatregelen en de meerwaarde voor u als aanbestedende dienst nader toe. Wij zetten in op een CO₂-neutrale werkwijze door voor 100% gebruik te maken van transport op groene elektriciteit (lees: lokale zon- en windenergie, van [naam energieleverancier]). Daarnaast zien wij toe op een slimme planning van onze logistiek, door gebruik te maken van routeoptimalisatie software. In totaal besparen wij door implementatie van deze maatregelen naar verwachting [aantal] kg CO₂-eq. op deze opdracht. Dit is een reductie van [percentage] % t.o.v. een conventionele uitvoering volgens [bron waaruit het gemiddelde blijkt]. De door ons aangeboden vitrines bestaan volledig uit hergebruikt materiaal. Zo zijn de scrollers, het glas en aluminium in afkomstig van ontmantelde vitrines in [nabijgelegen locatie]. We reinigen de vitrines met osmosewater onder lage druk, waarna we het water inborstelen en afspoelen. Hierdoor is het watergebruik [aantal] L i.p.v. [aantal] L per vitrine. Bovendien maakt deze methode toepassing van schoonmaakmiddelen overbodig. Al met al leveren deze maatregelen een materiaal- en waterreductie van respectievelijk [percentage] % en [percentage] % t.o.v. van het gemiddelde [bron waaruit het gemiddelde blijkt].”

Het Plan van Aanpak ‘Duurzaamheid’ wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande scoretabel:

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 waarde verhogend is waar bijvoorbeeld de aanbestedende dienst (nog) niet aan heeft 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 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 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.

Voor sub-gunningcriterium Duurzaamheid geldt daarnaast nog het volgende:

Bij een score van 2 of lager wordt de inschrijver uitgesloten. Een inschrijver die dit gunningscriterium een score van 2 of lager behaalt, wordt uitgesloten zodat voor dit kwalitatieve gunningcriterium een minimale ondergrens gehanteerd wordt.