

Beschrijvend document
Abri's Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding
Registratiekenmerk SO/E&E/2022/06



Contactpersoon	: L. Sedee
Datum	: 18-05-2022
Versie	: definitief

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch. Dit document is enkel bestemd voor gebruik binnen de gemeente en geselecteerde gegadigden. Het kan persoonlijke beleidsopvattingen bevatten voor intern beraad als bedoeld in artikel 11 Wob.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
1.1	Korte beschrijving van de opdracht.....	4
1.2	Looptijd van de overeenkomst.....	4
1.3	Leeswijzer.....	4
1.4	Hebt u vragen?.....	5
2.	Aanbestedingsprocedure.....	5
2.1	Stappen aanbestedingsprocedure.....	5
2.2	Planning van de aanbesteding.....	6
2.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?.....	6
2.4	Taal.....	6
2.5	Hoe deelt u uw inschrijving in?.....	6
2.6	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?.....	6
2.7	Hoe dient u uw inschrijving in?.....	7
2.8	Voorwaarden inschrijving.....	7
3.	Eisen aan de ondernemer.....	9
3.1	Uitsluitingsgronden.....	9
3.2	Geschiktheidseisen – technische en beroepsbekwaamheden.....	9
3.2.1	Technische bekwaamheid.....	10
3.2.2	Certificeringen Inschrijver.....	10
3.3	Wijze van inschrijven.....	11
3.3.1	Combinatievorming.....	11
3.4	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	11
3.4.1	Inschrijving vanuit een holding.....	11
4.	Programma van eisen.....	13
5.	Gunningsmethode.....	14
5.1	Beoordeling Kwaliteit.....	14
5.1.1	Duurzaamheid.....	14
5.1.2	Innovaties in publieksconcentratiegebieden.....	15
5.1.3	Beheer, onderhoud en schadeherstel.....	16
5.2	Beoordeling.....	18
5.3	Beoordeling Prijs.....	18
5.3.1	Financiële afdracht.....	18
5.3.2	Analoge mediaruimte voor de gemeente.....	18
5.3.3	Digitale mediaruimte voor de gemeente.....	18
5.4	Rekenvoorbeeld.....	19
5.5	Gelijke stand.....	19
6.	Juridische kaders.....	20
6.1	Klachten over aanbesteding.....	20
6.2	Manipulatieve inschrijving.....	20
6.3	Conceptovereenkomst.....	20
6.4	Algemene voorwaarden.....	20
6.5	Social Return.....	20
6.6	Rechtsbescherming.....	20
6.6.1	Bezwaartermijn.....	21
6.6.2	Bevoegde rechter.....	21
6.6.3	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst.....	21

Bijlagen

- I. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- II. Programma van eisen
- III. Prijzenblad
- IV. Conceptovereenkomst
- V. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Abri's van de gemeente 's-Hertogenbosch. In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (AW2012)

1.1 Korte beschrijving van de opdracht

Deze opdracht betreft het exploiteren van reclame in de bestaande abri's, alsmede op de door Opdrachtnemer te plaatsen vrijstaande reclamevitrites. Daarnaast omvat de opdracht het beheer, onderhoud en schadeherstel van alle abri's en de vrijstaande reclamevitrites, waarop deze opdracht betrekking heeft.

Aan de concessie worden door de Opdrachtgever een aantal randvoorwaarden gesteld. Deze staan beschreven in het programma van eisen en wensen. Verder worden aan de toekomstige Opdrachtnemer een aantal geschiktheidseisen gesteld. Ook deze staan verderop in dit document beschreven.

De huidige Opdrachtnemer van de abri's is Clear Channel. Dit bedrijf dient de concessie uiterlijk 13 januari 2023 leeg op te leveren, hetgeen betekent dat alle posters uit de abri's verwijderd moeten zijn op dat moment.

Alle abri's worden bij startdatum in eigendom overgedragen aan Opdrachtnemer en zullen voldoen aan onderhoudsniveau CROW A.

Het aantal abri's bedraagt momenteel 177, waarvan 166 met een reclamevitrine. Opdrachtnemer mag maximaal 25 vrijstaande reclamevitrites plaatsen.

Opdrachtgever meldt dat een aparte concessie is verstrekt voor informatieborden (plattegrondkasten en digitale informatieborden (4m²) waarvan achterzijde voorzien is van een plattegrond). Deze informatieborden vallen buiten de scope van deze opdracht.

Er is geen sprake van een verdeling in afzonderlijke percelen. De opdracht wordt in één keer gegund.

1.2 Looptijd van de overeenkomst

De opdracht betreft een concessie met een initiële looptijd van 10 jaar, waarna er eenmaal met een periode van 2 jaar kan worden verlengd. Uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de looptijd van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Opdrachtgever schriftelijk uitsluitsel gegeven.

1.3 Leeswijzer

De beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding.
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer.
- In hoofdstuk vier wordt de opdracht uitgebreid beschreven.
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode.
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.4 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden/ onduidelijkheden/ onregelmatigheden/ ondeugdelijkheden/ tegenstrijdigheden ('gebreken') in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoeken wij u deze op- en/of aanmerkingen te stellen middels het gebruik van de vragenmodule van TenderNed.

U kunt vragen en onvolkomenheden stellen of melden tot de datum vermeld in de planning op TenderNed. We beantwoorden geen vragen die na dit tijdstip binnenkomen. Behalve als dit vragen zijn die we relevant vinden en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen aanbiedingen. We stellen het niet op prijs als u over deze aanbesteding contact opneemt met andere medewerkers dan de contactpersoon. Doet u dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Uw vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. U kunt geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken. Wij verzoeken met klem om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere Nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

2.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.Tenderned.nl.
2. Inschrijvingen worden bij ons via TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. De gunningsbeslissing wordt pas definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen.
7. Na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Aanbestedende dienst tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

2.2 Planning van de aanbesteding

Onderstaande planning verstrekt nader inzicht in de stappen en de bijbehorende termijnen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend, in de praktijk is het mogelijk dat op onderdelen zal worden afgeweken, echter met inachtneming van de wettelijke termijnen. De actuele planning staat altijd op TenderNed.

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging	18-05-2022
Deadline indienen vragen van inschrijvers	17-06-2022 13.00 uur
Versturen laatste nota van inlichtingen	01-07-2022
Deadline indienen inschrijving	13-07-2022 13.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	20-07-2022
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	15-09-2022
Ingangsdatum overeenkomst	13-01-2023

2.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in paragraaf 2.4 t/m 2.9. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname.

2.4 Taal

U schrijft uw inschrijving en alle communicatie daarover in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

2.5 Hoe deelt u uw inschrijving in?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving
De ingevulde en ondertekende UEA
De ingevulde bijlage Kerncompetenties
Het ingevulde prijzenblad
Plannen van aanpak behorende bij de kwalitatieve gunningcriteria

Indien een inschrijver een van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

2.6 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet dat kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden (terugrekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving). Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers van dit samenwerkingsverband of de combinatie de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen.

Het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient u bij inschrijving aan te leveren.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor een verklaring (machtigingsformulier) van inschrijvers op te vragen, waarbij de gemachtigde gevolmachtigd wordt.

Indien uw inschrijvers wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

- Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.
- Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

2.7 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de inschrijftermijn (kluis) niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

2.8 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlage) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter. Gedurende de gestandsdoeningstermijn heeft inschrijver geen recht op indexering van prijzen;
- kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter. Gedurende de gestandsdoeningstermijn heeft inschrijver geen recht op indexering van prijzen;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan.

- de Aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar voor het opstellen en indienen van een inschrijving.

3. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de AW2012.

Wij vragen u hiervoor een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (BIJLAGE I) in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Als inschrijver bent u niet verplicht de bewijsstukken te verstrekken als de aanbestedende dienst die bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan raadplegen in een databank. De inschrijver dient met het UEA de informatie in die de aanbestedende dienst nodig heeft om toegang te verkrijgen tot deze informatie.

3.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de gemeente de in artikel 2.89 van de AW2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de Artikelen 2.86 en 2.87 AW2012

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen, dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

3.2 Geschiktheidseisen – technische en beroepsbekwaamheden

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Dit wordt getoetst op basis van Technische bekwaamheid en Certificeringen.

In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.2.1 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 Concessieovereenkomst uit te voeren, dus in staat te zijn een continue dienstverlening te waarborgen. In verband daarmee is de volgende kerncompetentie vereist:

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- A. Het plaatsen en onderhouden van reclamevitrites met een minimale omvang van 60 abri's voor één opdracht;
- B. Het exploiteren van reclamevitrites met een minimale omvang van 60 reclamevitrites voor één opdracht.

Voor elk van deze kerncompetentie geldt dat:

- De Inschrijver belast was met de dagelijkse organisatie en leiding betreffende de uitvoering van de opdracht (het projectmanagement).
- 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 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.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- U maakt gebruik van Bijlage Kerncompetenties.
- De Inschrijver moet bij Inschrijving per kerncompetentie maximaal één referentie opgeven waaruit blijkt dat aan de vereiste bekwaamheden voldaan wordt.
- De Inschrijver dient duidelijk aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt ingediend. Een kerncompetentie dient volledig gedekt te worden door één referentie. Uit de te overleggen referentie dient duidelijk en ondubbelzinnig te blijken dat voldaan wordt aan de kerncompetentie, zoals door de Opdrachtgever wordt gevraagd. Met de (maximaal 2) ingediende referenties samen moet aan alle bovenstaande kerncompetenties worden voldaan.
- 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.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daartoe inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien Inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien Inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.

3.2.2 Certificeringen Inschrijver

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:
Veiligheid

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA of vergelijkbaar) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet.

Indien Inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij Inschrijver.

3.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving per perceel betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid)

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

3.3.1 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

3.4 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij aanmelding wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan deze gegadigde te gunnen moet de gegadigde aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een raamovereenkomst blijken dat de onderaannemer, in geval van gunning van de raamovereenkomst aan de inschrijver, zal worden ingezet.

3.4.1 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

4. Programma van eisen

Het programma van eisen is als separaat document (bijlage II) toegevoegd.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gemeente hanteert de navolgende subgunningscriteria:

Kwaliteit	Max. punten
1. Duurzaamheid	20
2. Innovaties in publieksconcentratiegebieden	10
3. Beheer, onderhoud en schadeherstel	10
Totaal maximale puntenscore Kwaliteit	40
Prijs: financiële criteria	Max. punten
4. Vaste gegarandeerde financiële afdracht	50
5. Analoge mediaruimte voor de gemeente	5
6. Digitale mediaruimte voor de gemeente	5
Totaal maximale puntenscore Prijs	60
Totaal maximale puntenscore	100

5.1 Beoordeling Kwaliteit

Er zijn maximaal 40 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit. Per onderdeel dient een plan van aanpak door Inschrijver ingediend te worden.

Bijlagen zijn toegestaan voor wat betreft visueel beeldmateriaal (tekeningen, fotomateriaal) en deze de tekst in het plan van aanpak ondersteunen. Tekstuele informatie opgenomen in de bijlagen voor zover die tekstuele informatie verder gaat dan een kort toelichtend bijschrift zal niet worden meegenomen bij de beoordeling van het plan van aanpak. De bijlagen tellen niet mee in het gestelde maximumaantal pagina's van het plan van aanpak. Het aantal pagina's bijlagen is niet gemaximaliseerd.

De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in 3 subcriteria:

5.1.1 Duurzaamheid

De Inschrijver dient bij de uitwerking van dit gunningscriterium maximaal vier (4) pagina's (minimale lettergrootte 10 pitch) toe te voegen aan de Inschrijving.

Wens

Duurzaamheid is een belangrijk thema voor de Opdrachtgever (de Gemeente 's-Hertogenbosch) beoogt in 2050 klimaatneutraal te zijn. Zie <https://www.s-hertogenbosch.nl/klimaatneutraal> voor nadere gegevens). In de hoofdstukken 5.2 en 12 van 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.

Inschrijving

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen waarin wordt beschreven op welke wijze Inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht (denk aan de productie, plaatsing, onderhoud en exploitatie van abri's en vrijstaande reclamevitrites) rekening houdt met duurzaamheid.

In het plan van aanpak dient ingegaan te worden op de volgende onderwerpen:

1. Verantwoord energieverbruik

De gemeente 's-Hertogenbosch beoogt in 2050 klimaatneutraal te zijn. Zie <https://www.s-hertogenbosch.nl/klimaatneutraal> voor nadere gegevens). In principe is CO₂-neutraal aanbesteden de norm. Het gaat hier dan zowel om een maximale inzet op de reductie van de CO₂-voetafdruk van de aan de opdracht verbonden werkzaamheden, als die van de bijbehorende materialen.

De gemeente nodigt de inschrijver uit concreet aan te geven welke inspanning in de concessieperiode wordt geleverd om CO₂ reductie tot stand te brengen.

2. Verantwoord materiaalgebruik

De gemeente heeft de wens op termijn afvalvrij te worden. De gemeente richt zich hierbij 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.

Hierbij zijn er drie specifieke aandachtspunten:

A: Materiaalgebruik vrijstaande reclamevitrites

Op welke wijze wordt door inschrijver invulling gegeven aan het aspect verantwoord materiaalgebruik met betrekking tot de vrijstaande? Opdrachtnemer dient hierbij aan te geven hoeveel vrijstaande reclamevitrites geplaatst worden.

B: Reclameaffiches

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

C: Activiteiten gedurende concessieperiode

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

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 inkoopende 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.

5.1.2 Innovaties in publieksconcentratiegebieden

Dit onderdeel mag maximaal 4 pagina's A4 bevatten (lettergrootte 10 pitch). Bij de beoordeling wordt onder meer gekeken naar de volgende aspecten:

In het in 2020 vastgestelde Reclamebeleid Openbare Ruimte zijn de volgende paragrafen opgenomen:

Innoveren en verduurzamen (paragraaf 4)

De exploitanten van reclame zullen gestimuleerd worden om te investeren in duurzaamheid, innovaties en hoogwaardige objecten. Reclameobjecten kunnen waar mogelijk gaan bijdragen aan doelstellingen op het gebied van datastad 's-Hertogenbosch.

Publieksconcentratiegebieden (6.1)

Deelgebieden in de Spoorzone (zie kaart) en de Woonboulevard zijn aangewezen als publieksconcentratiegebieden. Die gebieden onderscheiden zich door hun dynamiek, de grote aantallen mensen die het gebied als verkeers- en verblijfsgebied gebruiken. Er is veel reclame mogelijk. Deze reclame kan grootschalig, maar moet hoogwaardig zijn. Reclames zijn dusdanig uitgevoerd en gesitueerd, dat daarmee obstakels op maaiveld worden voorkomen en dat geen belangrijke zichtlijnen worden doorbroken. Dit gebied leent zich bij uitstek voor experimentele en innovatieve reclamevormen. Grote, aandachttrekkende reclames zoals beoogd op het Stationsplein zijn in de publieksconcentratiegebieden toegestaan.

Voor dit gebied is afstemming tussen reclame in de buitenruimte en gevelreclame nodig om drukte en verrommeling van het straatbeeld alsmede stapeling van reclame te voorkomen. Levendigheid moet niet ten koste gaan van de belevingswaarde van de bebouwde en onbebouwde omgeving.

Innoveren (6.2.5)

Digitale technologie en interactieve reclamevormen zullen een steeds belangrijker rol gaan spelen. Nu is nog niet precies duidelijk hoe dat zich zal ontwikkelen, maar het nieuwe reclamebeleid moet deze mogelijk nieuwe vormen niet op voorhand uitsluiten. 's-Hertogenbosch wil zich profileren als een toonaangevende datastad. De gemeente zal in samenwerking met marktpartijen binnen de grenzen van de wetgeving de mogelijkheden van digitale technologie verkennen en toepassing stimuleren. In de publieksconcentratiegebieden willen we de mogelijkheid bieden (experimenteren) om digitale reclameobjecten te laten plaatsen. Op deze objecten is dan niet alleen reclame te zien, maar daar kunnen bijvoorbeeld ook gemeentebereichten, amber alerts, aankondigingen voor evenementen en citymarketing content getoond worden.

Wens:

Wij dagen u uit om invulling te geven aan de beleidsvisie van de gemeente. De beoordeling zal plaatsvinden niet alleen op inhoudelijke en realistische voorstellen, maar ook op de aantallen die u gaat verwezenlijken.

In uw Plan van Aanpak zien wij graag:

- Welke aanpak en werkwijze u voorstelt om innovaties te concretiseren voor deze concessieovereenkomst (duurzame maatregelen en voorstellen kunnen ingediend worden bij het gunningcriterium duurzaamheid);
- Hoe u monitort, controleert en bewijst dat de beloofde inspanningen gerealiseerd worden;
- Welke beheersmaatregelen en sancties mag Opdrachtgever u opleggen bij het niet behalen van de voorgestelde inspanningen.

Aspecten die een rol spelen bij de beoordeling:

- Op welke wijze gaat u invulling geven aan experimentele en innovatieve reclamevormen;
- Aantoonbaarheid en controleerbaarheid van uw maatregelen en werkwijze

5.1.3 Beheer, onderhoud en schadeherstel

Dit onderdeel mag maximaal 4 pagina's A4 bevatten (lettergrootte 10 pitch). Bij de beoordeling wordt gekeken naar de volgende aspecten.

In het programma van eisen is beschreven welke eisen de Opdrachtgever stelt aan beheer, onderhoud en schadeherstel. Opdrachtgever stelt het op prijs dat inschrijvers hun kennis en kunde aanwenden om de kwaliteit van de Objecten, 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 denkt Opdrachtgever dat inzage in de beheersystemen Opdrachtgever kan ontzorgen om te weten op welke momenten en welke locaties beheer en onderhoud wordt/is uitgevoerd.

In uw Plan van Aanpak zien wij graag:

- Welke aanpak en werkwijze u voorstelt om dit te concretiseren voor deze opdracht;
- Een beschrijving hoe (welke momenten en welke onderdelen) inzage in uw beheersystemen Opdrachtgever ten aanzien van beheer en onderhoud zou kunnen ontzorgen;
- Hoe u monitort, controleert en bewijst dat de beloofde inspanningen gerealiseerd worden;
- Welke beheersmaatregelen en sancties mag Opdrachtgever 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

Beoordelingskader	Punten
<p>Uitstekend, dat wil zeggen dat de inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen/aspecten op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); • op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht heeft geeft. 	10
<p>Goed, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen/aspecten op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft. 	8
<p>Voldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>alle</i> gevraagde onderdelen/aspecten zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	6
<p>Onvoldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen/aspecten heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	3
<p>Geen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gevraagde onderdelen/aspecten komen in het geheel niet aan de orde. 	0

5.2 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

5.3 Beoordeling Prijs

Er zijn maximaal 40 punten te behalen voor het onderdeel Prijs. Opgave dient te geschieden volgens bijlage III Financiële afdracht (Prijzenblad).

5.3.1 Financiële afdracht

De Inschrijver dient het Invulformulier Financiële afdracht (bijlage III) aan de inschrijving toe te voegen.

Beoordeling vindt plaats procentueel uitgaande van de hoogste inschrijving (zie rekenvoorbeeld).

5.3.2 Analoge mediaruimte voor de gemeente

In het programma van eisen is bepaald (artikel PvE 4.1) dat minimaal 5% van de beschikbare analoge mediaruimte kosteloos ter beschikking gesteld moet worden aan de Opdrachtgever. Deze mediaruimte kan ingevuld worden voor citymarketing en gemeente brede doelstellingen (zoals evenementen).

De opdrachtgever heeft de wens om meer mediaruimte te krijgen. De inschrijver wordt gevraagd de extra mediaruimte in een percentage op te geven in bijlage III.

Beoordelingssystematiek:

5% (dus geen extra zendtijd):	0% van maximaal aantal punten
10% (5+5)	30% van maximaal aantal punten
15% (5+10)	60% van maximaal aantal punten
20% (5+15)	100% van maximaal aantal punten

5.3.3 Digitale mediaruimte voor de gemeente

In het programma van eisen is bepaald (artikel PvE 4.1) dat minimaal 10% van de beschikbare digitale mediaruimte kosteloos ter beschikking gesteld moet worden aan de Opdrachtgever. Deze mediaruimte kan ingevuld worden voor citymarketing en gemeente brede doelstellingen (zoals evenementen).

De Inschrijver dient in de bijlage III 'Blad financiële afdracht' de volgende twee onderdelen in te vullen:

1. Hoeveel Digitale Schermen worden door de Inschrijver geplaatst? Een Digitaal Scherm betreft een zijde.
2. Welk percentage extra zendtijd op Digitale Schermen (boven het minimum van 10%) wordt door de Inschrijver gratis ter beschikking gesteld aan de Opdrachtgever? Deze extra zendtijd zal voor dezelfde doelstellingen gebruikt worden zoals 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 aanzien van de verplichte 10%).

De extra zendtijd betreft de gemiddelde zendtijd die de Opdrachtgever tot haar beschikking zal krijgen in verband met de flexibiliteit van inzetbaarheid.

Middels de gevraagde systematiek probeert de gemeente inschrijvers te stimuleren om zoveel mogelijk zendtijd te geven. Een inschrijver kan ervoor kiezen om op slechts een beperkt aantal objecten heel veel zendtijd te verstrekken, of voor een aanpak waarbij op veel objecten relatief minder extra zendtijd verkregen wordt. In beide gevallen krijgt de gemeente de gewenste extra zendtijd. Het is aan inschrijver om haar strategie in deze te bepalen. Voor alle digitale schermen geldt een ondergrens van 10% zendtijd per scherm. Het is niet toegestaan om de 10% eis te verdelen (dus bijvoorbeeld 20% op de helft en 0% op de overige helft).

Beoordelingssystematiek:

Aantal Digitale Schermen x aangeboden extra % zendtijd = score extra zendtijd

De Inschrijver met de hoogste score krijgt het maximale aantal punten behorende bij dit gunningcriterium, de overige Inschrijvers krijgen punten naar rato.

5.4 Rekenvoorbeeld

Kwaliteit	Max. punten	inschrijver A		inschrijver B		inschrijver C	
1. Duurzaamheid	20	8	16	6	12	10	20
2. Innovaties	10	6	6	6	6	8	8
3. Beheer, onderhoud	10	6	6	8	6	8	8
Totaal puntenscore Kwaliteit	40		28,0		24,0		36,0
Prijs	Max. punten						
4. Financiële afdracht	50	500.000	50,0	450.000	45,0	400.000	40,0
5. Analoge mediaruimte	5	10%	1,5	15%	3,0	20%	5,0
6. Digitale mediaruimte	5	2	3,3	3	5	2	3,3
Toelichting 6		20 x 10%		30 x 10%		40 x 5%	
Totaal puntenscore Prijs	60		54,5		53,0		48,3
Totaal puntenscore	100		82,5		77,0		84,3

5.5 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op het plan van aanpak doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op de prijs doorslaggevend om de gunning te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Conceptovereenkomst

In de conceptovereenkomst (bijlage IV) worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen.

6.4 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch (Bijlage V) van toepassing. Aanvullend kunnen de voorwaarden van de inschrijver van toepassing worden verklaard.

6.5 Social Return

De aanbestedende dienst stelt bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht. Social Return on Investment (SROI) afspraken hebben als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en wordt als onderdeel bij aanbestedingen door de aanbestedende dienst uitgevraagd. SROI geldt voor deze overeenkomst als contractvoorwaarde.

Als u een overeenkomst sluit met aanbestedende dienst gaat u akkoord met de bepalingen inzake SROI beschreven in 'beleids- en uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2020'.

Deze zijn te vinden op:

<https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen>

U gaat ermee akkoord aantoonbaar jaarlijks minimaal 2% van de opdrachtwaarde (hierbij geldt financiële afdracht als opdrachtwaarde) aan medewerkers uit de genoemde groepen in dienst te gaan hebben (minimaal gedurende de looptijd van de overeenkomst). De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt, na definitieve gunning van de opdracht, in een plan van aanpak tussen opdrachtnemer en opdrachtgever jaarlijks overeengekomen.

6.6 Rechtsbescherming

M.b.t. het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat het beschrijvend document dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft

de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.

- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in het beschrijvend document of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.6.1 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende minimaal 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De aangegeven termijn van minimaal 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.6.2 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.6.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt, zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning dit noodzakelijk maakt gebiedt.

¹ Grossmann-arrest C-230/02