

AANBESTEDINGSLEIDRAAD



OPENBARE AANBESTEDING RECLAMEMAST A13

**INTERN KENMERK: M2402 1702
TENDERED-KENMERK: 356857**

**VERSIE D0.1
27 maart 2024**

Inhoudsopgave:

1.	Inleiding	3
1.1.	Algemeen.....	3
1.2.	Communicatie.....	3
1.3.	Informatie over de Gemeente	3
1.4.	Leeswijzer.....	3
2.	Aanbesteding	4
2.1.	Huidige situatie.....	4
2.2.	Doel van de aanbesteding.....	4
2.3.	Omschrijving van de Aanbesteding	4
2.4.	Omvang van de Aanbesteding	4
2.5.	Gunningscriterium.....	4
2.6.	Varianten.....	4
2.7.	Indeling in percelen	4
2.8.	De Overeenkomst	5
2.9.	Algemene Inkoopvoorwaarden	5
3.	De Aanbestedingsprocedure en planning	6
3.1.	Algemeen.....	6
3.2.	Planning aanbesteding	6
3.3.	Vragen & Nota van Inlichtingen.....	6
4.	Inschrijving	8
4.1.	Indienen Inschrijvingen	8
4.1.1.	<i>TenderNed.....</i>	<i>8</i>
4.1.2.	<i>Samenwerkingsverband (combinatie).....</i>	<i>8</i>
4.2.	Klachten	9
4.3.	Akkoordverklaring	9
5.	Beoordelingsproces	11
5.1.	Fase 1 Vormvereisten.....	11
5.2.	Fase 3 Beoordeling Geschiktheidseisen	12
5.3.	Fase 4 beoordeling Programma van Eisen	12
5.4.	Fase 5 beoordeling Gunningscriterium Prijs.....	12
5.5.	Eindscore	12
6.	Gunning	13
6.1.	Verificatie.....	13
6.2.	Voorgenomen gunningsbeslissing	13
6.3.	Geschillen.....	13
6.4.	Definitieve gunning.....	14
6.5.	Ondertekening Overeenkomst	14
	Overzicht van bijlagen	15
	Checklist Opbouw Inschrijving	16
	Checklist bij voorgenomen gunning.....	17

1. Inleiding

1.1. Algemeen

De Gemeente voert op basis van de Aanbestedingswet een Openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de verhuur van een perceel grond gelegen nabij de A13, hierna te noemen "Perceel", met het recht een huurafhankelijk recht van opstal te vestigen om een Reclamemast te plaatsen en te exploiteren.

Een Vooraankondiging is gepubliceerd via TenderNed (www.tenderned.nl).

De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers (aanbieders die inschrijven) direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

1.2. Communicatie

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

1. de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. (potentiële) Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Inschrijvers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van het Perceel via TenderNed plaats zal vinden.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar vastgoedbeheer@delft.nl.

1.3. Informatie over de Gemeente

De Gemeente treedt op als Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure.

Voor informatie over de Gemeente kunt u terecht op de website van de Gemeente, te weten: www.delft.nl.

1.4. Leeswijzer

Het Beschrijvend document bestaat uit **zes** delen:

- Hoofdstuk 2 bevat informatie over de Aanbesteding van het Perceel.
- Hoofdstuk 3 bevat de algemene aspecten over de Aanbestedingsprocedure inclusief de wijze waarop u vragen kunt stellen.
- Hoofdstuk 4 bevat de wijze waarop u een complete en juiste inschrijving kunt doen.
- Hoofdstuk 5 bevat de gefaseerde wijze waarop de Gemeente uw Inschrijving controleert en aansluitend beoordeelt.
- Hoofdstuk 6 bevat de wijze waarop de gemeente omgaat met de gunning, afwijzing(en) en tekening van de Overeenkomst.
- Bijlagen.

2. Aanbesteding

2.1. Huidige situatie

De Gemeente Delft heeft een Overeenkomst met Ocean Outdoor voor de huur van het Perceel, met een huurafhankelijk recht van opstal voor plaatsing en exploitatie van een Reclamemast. Deze Overeenkomst loopt af op 30 juni 2024.

2.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een Overeenkomst met 1 Huurder, die verantwoordelijk is voor het plaatsen, beheren, onderhouden en exploiteren van een Reclamemast, hierna te noemen: "Aanbesteding".

2.3. Omschrijving van de Aanbesteding

De Gemeente is voornemens de verhuur van het Perceel, ten behoeve van het plaatsen en exploiteren van een Reclamemast aan te besteden. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal de Huurder verantwoordelijk zijn voor beheer, onderhoud en schadeherstel van de Reclamemast één en ander conform het Programma van Eisen in **Bijlage 4**.

De Reclamemast mag alleen uitgevoerd worden met analoge doeken (digitale schermen zijn niet toegestaan).

Huurder betaalt aan Gemeente een vaste periodieke huur.

De huidige Huurder mag de huidige Reclamemast laten staan, mits de huidige Huurder deze aanbesteding wint. Het is voor andere Inschrijvers toegestaan om een gebruikte Reclamemast te plaatsen. Het voordeel van huidige Huurder wordt gecompenseerd door hun (jaarlijkse) bieding met €10.000,- te verlagen. Deze compensatie gaat uit van het feit dat de huidige Huurder geen plaatsingskosten heeft.

Indien huidige Huurder wint (met behoud van de huidige Reclamemast) start de betaling van de huur bij de startdatum van de overeenkomst (1 juli 2024).

Indien een andere Huurder wint start de betaling van de huur onherroepelijk op 1 oktober 2024.

2.4. Omvang van de Aanbesteding

Met Huurder wordt een overeenkomst gesloten voor de huur van het Perceel, waarna de Huurder in staat wordt gesteld om met een huurafhankelijk recht van opstal 1 Reclamemast te plaatsen en exploiteren op gehuurde grond, kadastraal bekend Delft, sectie K, nummer 2811.

2.5. Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de Economisch meest voordelige inschrijving op basis van 'laagste prijs'. Voor deze aanbesteding betekent dat gegund wordt op de 'hoogste afdracht'. Dat betekent dat de Inschrijver met de hoogste afdracht de Economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De door de Gemeente gewenste kwaliteit is volledig uitgewerkt en vastgelegd in het programma van eisen, zodat ten aanzien van de kwaliteit geen of beperkte meerwaarde kan worden geboden. De inspanningen die door de Inschrijvers zouden moeten worden verricht in het kader van een kwalitatieve gunningscriteria wegen niet op tegen de beperkte meerwaarde die voor deze opdracht aangeboden kan worden.

2.6. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.7. Indeling in percelen

Onderhavige opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.8. De Overeenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is een Overeenkomst in de zin van de Aanbestedingswet. Partijen leggen tevens het beperkt recht van opstal vast in een overeenkomst. Huurder dient hiervoor zorg te dragen.

De Overeenkomst heeft een looptijd van 5 jaar. Partijen hebben de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met de duur van maximaal 2 jaar. De beslissing zal schriftelijk aan de Huurder worden medegedeeld, uiterlijk 12 maanden voor het aflopen van de Overeenkomst.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft Gemeente het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden. Huurder dient hiermee bij het opstellen van de Inschrijving nadrukkelijk rekening te houden.

De (concept) Overeenkomst is opgenomen in **Bijlage 6**. De (concept) Overeenkomst wordt binnenkort op TenderNed gepubliceerd.

2.9. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Delft, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, opgenomen in de Aanbestedingsleidraad als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Levering, betaling- en andere voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

3. De Aanbestedingsprocedure en planning

3.1. Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en het Gunningscriterium zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

3.2. Planning aanbesteding

Voor het aanbestedingstraject wordt de in TenderNed opgegeven planning aangehouden, die hieronder nogmaals vermeld staat. Bij tegenstrijdigheden zijn te allen tijde de weergegeven data in TenderNed leidend. De termijnen voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Datum
vooraankondiging (via www.tenderned.nl)	15 december 2023
publicatie	27 maart 2024
uiterste datum inleveren vragen informatiefase	10 april 2024, 17.00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen informatiefase	17 april 2024
uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	26 april 2024, 12.00 uur
Verificatiegesprek	In overleg
streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	3 mei 2024
Stand still termijn (20 kalenderdagen)	24 mei 2024
streefdatum verzenden definitieve gunning	24 mei 2024

3.3. Vragen & Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding een vragenronde gepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad of de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via TenderNed ("**Vragen over de aanbesteding**") ingediend worden. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de bijgesloten voorwaarden en de van toepassing verklaarde overeenkomsten. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van de Aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente. Indien de Inschrijver niet tijdig, voor beëindiging van de informatiefase, bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in de Aanbestedingsleidraad of de Aanbestedingsleidraad toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in de Aanbestedingsleidraad.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed word(t)(en) gepubliceerd.

Inschrijver krijgt na de eerste Nota van Inlichtingen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in de eerste Nota van Inlichtingen. Dit kan tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. Indien nieuwe vragen worden gesteld bepaalt de Gemeente of deze vragen zullen worden beantwoord.

Kenmerk: M2402 1702
Datum: 27 maart 2024

De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken **op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”**) op www.tenderned.nl. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4. Inschrijving

4.1. Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (bijlage) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over tarieven of andere zaken in de Inschrijving.

Uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed (www.tenderned.nl).

Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) zelfstandig en volledig bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht.

Indien er gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient het Model Volmacht (**Bijlage 9**) ingevuld en ondertekend te worden door de daartoe bevoegde personen. Een andere of andersoortige ingediende Inschrijving zal niet in behandeling worden genomen. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

4.1.1. TenderNed

Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Let op: Inschrijver wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving.

Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de uiterst weergegeven tijdstip op de sluitingsdatum.

De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.

4.1.2. Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk als combinatie in te schrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Na Inschrijving kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**Bijlage 1**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. **Let op:** Er dient in deel IIA van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel als de afzonderlijke combinantleden dienen te voldoen aan de Geschiktheidseisen (**Bijlage 3**).

4.1.3. Beroep op Derde(n) bij Geschiktheidseisen

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op de draagkracht van Derde(n) om te kunnen voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen van de aanbesteding (**Bijlage 3** Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen). Draagkracht kan onder andere betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten.

Indien Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een Derde, benoemt de Inschrijver bij Deel II C van het UEA welke Derde wordt ingezet en op welke draagkracht de Inschrijver zich bij Derde beroept.

De Inschrijver dient bij de uitvoering van de Overeenkomst ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) de Derde. Als voorbeeld: een Derde waarvan gebruik gemaakt wordt om te voldoen aan een referentie eis (**Bijlage 8**), dient ook daadwerkelijk ingezet te worden voor het deel van de werkzaamheden waar de referentie op toeziet. De Gemeente behoudt het recht om aanvullende bewijsstukken op te vragen bij de Inschrijver over de inzet van Derden. Voor het aanleveren van bewijsstukken hanteert de Gemeente een redelijke termijn.

Let op: Derden die door Inschrijver bij Deel II C zijn opgevoerd dienen een eigen UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen uiterlijk en bij de inschrijving (te laten) toe te voegen.

Het niet of niet juist benoemen van Derden in Deel II C van het UEA en/of het ontbreken van UEA's van Derden kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname van de Inschrijver.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

4.1.4. Beroep op Derde(n) bij uitvoering

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich voor de uitvoering van de Overeenkomst beroepen op de inzet van één of meerdere Derden zonder een beroep te doen op de draagkracht als beschreven in paragraaf (Beroep op Derde(n) bij Geschiktheidseisen). Gedacht kan worden aan de uitvoering van specifieke werkzaamheden door een Derde in de vorm van onderaanneming.

Indien hier sprake van is, benoemt de Inschrijver bij Deel II D van het UEA welke Derde wordt ingezet en op welke wijze (lees: voor welke werkzaamheden) de Derde de Inschrijver ondersteunt in de uitvoering. In dit geval hoeft er geen UEA te worden verstrekt van de Derde.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de gehele uitvoering van de Overeenkomst, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht.

4.2. Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Delft. Indien u een klacht overweegt, kunt u terecht op de website van de gemeente Delft: <https://www.delft.nl/bestuur-en-organisatie/klacht-en-bezwaar/klacht-indienen>. Op deze pagina vindt u het klachtenformulier dat u kunt downloaden.

4.3. Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver te kennen volledig kennis te hebben genomen van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad, alle bijlagen, en de te ontvangen geanonimiseerde

Kenmerk: M2402 1702
Datum: 27 maart 2024

Nota van Inlichtingen en eventuele andere bijbehorende documenten, én verklaart hij daarmee tevens akkoord te gaan met alle bepalingen en de gestelde eisen in deze documenten.

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

5. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fasen opgesomd. De verschillende fasen worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit disproportioneel is.

	fase	Oordeel	Gevolg
1	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar fase 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
2	Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar fase 3
3	Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen	Wel voldaan	Door naar fase 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4	Controleren of het Programma van Eisen door een daartoe bevoegd persoon is ondertekend	Wel voldaan	Door naar fase 5
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
5	Beoordelen Gunningcriterium Prijs	Relatieve beoordeling	Gunningsvoornemen

5.1. Fase 1 Vormvereisten

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

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, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend.

Fase 2 beoordelen Uitsluitingsgronden

De Uitsluitingsgronden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) worden eerst getoetst. Indien een of meer Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver (delen van) het UEA niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan de Gemeente dit aanmerken als een "valse verklaring" en Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject. Het geheel ontbreken van de UEA leidt direct tot uitsluiting.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening van het UEA vindt plaats aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien Inschrijver niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

5.2. Fase 3 Beoordeling Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven fasen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen.

5.3. Fase 4 beoordeling Programma van Eisen

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld.

5.4. Fase 5 beoordeling Gunningscriterium Prijs

Inschrijver geeft de vaste totaalprijs in Euro's voor alle werkzaamheden. Het betreft de totale gegarandeerde huur per jaar. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode.

Gemeente hanteert een ondergrens voor de huur van €40.000,- per jaar. Inschrijvingen lager dan €40.000,- worden uitgesloten.

De Inschrijver die de hoogste huur aanbiedt, ontvangt de hoogste score. De score van de overige Inschrijvers wordt naar rato berekend. De Inschrijver dient de prijs aan te geven in het prijsopgaveformulier (**Bijlage 5**).

Voorbeeld

Inschrijving huidige Huurder :	€50.000,-: wordt fictief gecorrigeerd naar €40.000 (volgens artikel 2.3)
Inschrijving partij 2	€50.000

Conclusie Inschrijving partij 2 heeft de hoogste inschrijving.

5.5. Eindscore

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde (hoogste) prijs hebben ingediend, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald.

6. Gunning

6.1. Verificatie

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt voor gunning in aanmerking. Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ter verificatie van de Inschrijving worden uitgenodigd voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die in de vastgestelde rangorde als tweede geëindigd is. Deze partij kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt. Het gunningvoorstel zal worden voorgelegd aan het bevoegde bestuursorgaan van de Gemeente.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

6.2. Voorgenomen gunningsbeslissing

Na formeel akkoord van het bevoegd bestuursorgaan stelt de Gemeente de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de voorgenomen gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen ook een motivering. De datum van dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook nog geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

6.3. Geschillen

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, dient hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. De termijn van 20 kalenderdagen loopt vanaf de datum die als dagtekening is opgenomen in het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing. De termijn is een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de einduitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderdata op te vragen bij de Gemeente.

6.4. Definitieve gunning

De Gemeente zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Gemeente niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeente.

In het geval dat de Inschrijving van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving afvalt en de procedure voortgezet wordt met de partij die in de vastgestelde rangorde als tweede geëindigd is, worden de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld. Er zal dan een nieuwe opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht worden genomen alvorens over zal worden gegaan tot definitieve gunning.

6.5. Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst ondertekend worden door de Gemeente en de Huurder.

Overzicht van bijlagen

Naast de Aanbestedingsleidraad zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Bijlage 1 - Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2 - Inschrijvings- en procedurevoorschriften
- Bijlage 3 - Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Bijlage 4 - Programma van Eisen
- Bijlage 5 - Prijsopgaveformulier
- Bijlage 6 - Concept Overeenkomst
- Bijlage 7 - Inkoopvoorwaarden gemeente Delft
- Bijlage 8 - Format referentieopdracht
- Bijlage 9 - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid Derde

Indien een genoemde Bijlage ten tijde van publicatie niet is verzonden wordt u vriendelijk verzocht de Gemeente per omgaande te informeren via de berichtenmodule van TenderNed.

Checklist Opbouw Inschrijving

De Inschrijving bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt te worden opgebouwd:

Bijlage	Documenten
1	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage 1. Inclusief een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit uittreksel door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd. Inclusief, indien van toepassing: - Ondertekend Model Volmacht - Door combinant en/of Derde ingevuld Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
12	Format referentieopdracht

Gunningscriterium Prijs	
	Documenten
5	Prijsopgaveformulier: w-1 Prijs

Checklist bij voorgenomen gunning

De checklist bij voorgenomen gunning verwijderen, voorafgaande aan verzending van het document aan geselecteerde Inschrijvers.

Indien Inschrijver een voornemen tot gunning krijgt, dient Inschrijver onderstaande bewijsstukken op eerste verzoek van de Gemeente in te kunnen dienen **binnen 10 kalenderdagen**.

Nr.	Omschrijving	Bewijsstukken ter verificatie van het UEA en de Geschiktheidseisen zoals genoemd in de Aanbestedingsleidraad (<u>alleen</u> in te dienen door de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving)
1.	Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;	
2.	Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen;	
3.	Bewijs aansprakelijkheidsverzekering;	