

CONCESSIEOPDRACHT VOOR DIENSTEN TEN BEHOEVE VAN DE EXPLOITATIE VAN ABRI'S

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING

DE RONDE VENEN

INHOUD

1.1	OPDRACHTGEVER	5
1.2	HUDIGE SITUATIE	5
1.3	GEWENSTE SITUATIE	5
1.4	OPDRACHT	5
1.5	PERCELENVERDELING	5
1.6	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	6
1.7	KOSTENVERGOEDING	6
1.8	GESTANDDOENING	6
1.9	VARIANTEN	6
1.10	TAAL	6
1.11	VERTROUWELIJKHEID	6
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	8
2.1	PLANNING	8
2.2	COMMUNICATIE	8
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	8
2.4	INLICHTINGEN	9
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	9
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	9
2.5.2	DIGITAAL INSCHRIJVEN	9
2.5.3	INTREKKING	10
2.5.4	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	10
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	10
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	11
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	11
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	11
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	11
2.11	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	12
2.12	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	12
2.13	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	12
2.14	GEbruik MERKNAMEN OF TYPEN	13
2.15	GUNNINGSBESLISSING	13
2.16	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	14
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.2.1	HANDELSREGISTER	14
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	14
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	14
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN	15
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	16
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	16
5.	BEOORDELING EN GUNNING	17
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	17

5.1.1	PRIJS	17
5.1.2	SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT 1 PLAN VOOR PLAATSING EN VERWIJDERING	18
5.1.3	SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT 2 ONDERHOUD EN BEHEER	18
5.1.4	BEOORDELING KWALITATIEVE ASPECTEN	19
5.1.5	BEREKENING EINDSCORE	20
5.1.6	SUBGUNNINGCRITERIUM PRIJS	20
5.1.7	SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT	20
5.1.8	TOTAAL	20
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE (OPTIE BIJ KWALITEIT)	20
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	20
6.	KLACHTENREGELING.....	20
7.	BIJLAGEN:	21
7.1	BEGRIPPENLIJST	21
7.2	CHECKLIST INDIENEN BIJ DE INSCHIJVING	22

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Concessieopdracht voor diensten ten behoeve van de exploitatie vanabri's van de Gemeente De Ronde Venen conform de Aanbestedingswet 2012.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER

De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: De Ronde Venen hierna te noemen gemeente.

De gemeente heeft Accompany Media ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.2 HUIDIGE SITUATIE

In de gemeente De Ronde Venen staan momenteel 43abri's, op enkele locaties zullen in deze opdracht geenabri's meer geplaatst worden, omdat hier geen buslijn meer loopt, waardoor het aantal in deze opdracht lager zal zijn dan de huidige situatie.

1.3 GEWENSTE SITUATIE

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een concessieovereenkomst tussen gemeente De Ronde Venen en één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende Opdrachtnemer voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen.

De opdracht omvat het leveren, plaatsen, onderhouden en exploiteren van driestramiensabri's.

Aantal	Omschrijving
35	Totale aantal driestramiensabri's

Deabri's zijn onderverdeeld in de volgende aantallen nieuweabri's.

Aantal	Omschrijving
4	Abri's op een nieuwe locatie
6	Dubbeleabri's
27	Abri's op bestaande locaties

1.4 OPDRACHT

De concessieopdracht bestaat uit dienstverlening met betrekking tot leveren, plaatsen, beheren, onderhouden en exploiteren van ca. 35 driestramiens Abri's met een technische levensduur van 20 jaar. Waarvan 4 stuks op een nieuwe locatie, 6 Abri's waarvan twee Abri's naast elkaar op één locatie worden geplaatst en 27 Abri's op een bestaande locatie.

De schoonmaak van de Abri's in de gemeente Ronde venen, behoort ook tot de omvang van de opdracht.

Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de aanbieder rekening te houden met de eisen en wensen van de gemeente op het gebied van duurzaamheid en circulariteit.

1.5 PERCELENVERDELING

De opdracht kent geen perceelindeling. De Opdrachtgever wil de volledige opdracht bij één marktpartij onderbrengen. Reden hiervoor is dat de uitvoering en monitoring van de opdracht efficiënter en effectiever kan worden uitgevoerd en opgevolgd en de opsplitsing van de opdracht in percelen zou leiden tot onnodige versplintering van dienstverlening.

1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De looptijd van de Overeenkomst is tien (10) jaar. Na de initiële looptijd kan gebruik gemaakt worden van een (1) optionele verlenging(en) van vijf (5) jaar.

De startdatum van de Overeenkomst is 28 juni 2024. De maximale einddatum, inclusief alle optionele verlengingen, is 1 december 2038.

Deze looptijd is gekozen om de investering van de Opdrachtnemer voor levering en plaatsing in balans te houden met de terugverdientijd voor Opdrachtnemer en daarmee de opdracht voor beide partijen op een financieel aantrekkelijke wijze vorm te geven. Om dit te bepalen is met de markt gesproken maar ook meegewogen wat in de markt een gebruikelijke looptijd voor vergelijkbare opdrachten is.

1.7 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.8 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.9 VARIANTEN

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht
- varianten en/of alternatieven aan te bieden.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.10 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.11 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

De gemeente zal alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op

bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	5-4-2024
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	19-4-2024 om 12:00
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	26-4-2024
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	3-5-2024 om 12:00
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	10-5-2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	21-5-2024 om 12:00
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	4-6-2024
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	25 juni 2024
Ingangsdatum overeenkomst	28 juni 2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is H. de Waal

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere)

vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

De contactpersoon zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal de contactpersoon uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email h.dewaal@derondevenen.nl

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van “uitgestelde termijn van inschrijving” publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.3 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

2.5.4 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

De contactpersoon opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

De contactpersoon zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de het VNG model algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de het VNG model algemene inkoopvoorwaarden

2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 5) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.15 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n).

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord Holland e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage 5). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van [€ 750.000,-] per schadegeval en minimaal € [€ 1.500.000,-] per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de afgelopen 3 jaar op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Referentieseis: Inschrijver heeft ervaring met het exploiteren van abri reclame in drie gemeenten in Nederland met een minimum van 30 abri's in de afgelopen 3 jaar.

Bijlage 8 referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage 5) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

De geldige Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium “Economisch meest voordelige Inschrijving”, op basis van de beste prijs/ kwaliteit verhouding. Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op basis van de onderstaande subgunningcriteria en bijbehorend maximaal aantal punten.

	Subgunningcriteria	Maximaal te behalen punten
	Prijs (totaal)	750
G1	Prijs: Financiële afdracht	750
	Kwaliteit (totaal)	250
G2	Kwaliteit: Plan verwijdering en plaatsing	150
G3	Kwaliteit: Onderhoud en beheer	100

5.1.1 PRIJS

De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen en indienen van bijlage 4 prijzenblad.

Inschrijver geeft een afdrachtsom per jaar en per abri op die door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever zal worden overgemaakt voor de exploitatie van abri's. Dit bedrag wordt in het prijzenblad automatisch doorgerekend naar een totale afdrachtsom per jaar voor alle abri's bij aanvang van deze opdracht.

De totale inschrijfprijs uit cel E9 van het prijzenblad geldt als "Financiële afdracht". In onderstaande tabel is opgenomen welk aantal punten wordt toegekend per financiële afdracht.

Jaarlijkse afdracht voor- 35 abri's			Aantal punten
Trede	Minimaal	Maximaal	750 max.
11	€ 35.000,00	en hoger	750
10	€ 32.600,00	€ 34.999,99	675
9	€ 30.400,00	€ 32.599,99	600
8	€ 28.200,00	€ 30.399,99	525
7	€ 26.000,00	€ 28.199,99	450
6	€ 23.800,00	€ 25.999,99	375
5	€ 21.600,00	€ 23.799,99	300
4	€ 19.400,00	€ 21.599,99	225
3	€ 17.200,00	€ 19.399,99	150
2	€ 15.000,00	€ 17.199,99	75
1	€ 0,00	€ 14.999,99	0

Voorwaarden inschrijfsom

- Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW en worden afgerond op twee decimalen.
- Negatieve aantallen en bedragen mogen niet worden ingevuld en leiden tot uitsluiting.
- De prijzen dienen conform bijgaand prijzenblad te worden vermeld.

- De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.
- Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlage inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlage die benodigd is voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Alle in deze uitvraag en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

5.1.2 SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT 1 PLAN VOOR PLAATSING EN VERWIJDERING

Doel

De gemeente De Ronde Venen wenst een opdrachtnemer te contracteren die de plaatsing en verwijdering van abri's op efficiënte en effectieve wijze uit kan voeren.

Vraagstelling

Inschrijver dient een beschrijving in waarin de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- De wijze waarop de inschrijver tijdige verwijdering van abri's van de huidige opdrachtnemer en de plaatsing en ingebruikname van abri's in deze opdracht borgt en uitvoert;
- De wijze waarop de inschrijver borgt dat afstemming met de netbeheerder voor het elektrisch af en aankoppelen van de abri's tijdig plaatsvindt;
- De planning, op hoofdlijnen, van de werkzaamheden zoals beschreven bij de punten hierboven.

Beoordeeld wordt

- De mate waarin inschrijver tijdige verwijdering van de huidige abri's borgt;
- De mate waarin inschrijver de tijdige plaatsing en ingebruikname van abri's borgt;
- De mate waarin inschrijver aantoont inzicht te hebben in de benodigde werkzaamheden en in staat is om deze tijdig uit te voeren.

Dit onderdeel wordt uitgewerkt in maximaal 6 A4 inclusief bijlagen, met document marges van minimaal 2,5 cm op alle vlakken en in een leesbaar lettertype en lettergrootte, bij voorkeur arial 10. Het meerdere wordt niet beoordeeld.

5.1.3 SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT 2 ONDERHOUD EN BEHEER

Doel

De gemeente De Ronde Venen wenst een opdrachtnemer te contracteren die in staat is om professioneel en effectief onderhoud en beheer te plegen aan de geplaatste abri's en zorg te dragen voor een schone abri en directe omgeving (1 meter rondom).

Vraagstelling

Inschrijver dient een beschrijving in waarin de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- De wijze waarop het object en de omgeving wordt schoongehouden en onderhouden, het gaat om de ruimte in en 1 meter rondom de abri;
- De wijze waarop de inschrijver borgt dat abri's geen schade hebben, verlichting goed werkt en veilig zijn voor gebruikers en verkeer.
- De wijze waarop de inschrijver schades herstelt en de termijn waarbinnen dit plaatsvindt;
- De wijze waarop de inschrijver vragen, verzoeken en/of klachten van derden afhandelt.

Beoordeeld wordt

- De mate waarin inschrijver aantoont dat hij in staat is om het object en de omgeving tijdig schoon te houden en te onderhouden;
- De mate waarin inschrijver in staat is om schade of problemen in verlichting in de objecten te ontdekken en op korte termijn te herstellen;
- De mate waarin inschrijver in staat is om de veiligheid voor gebruikers en verkeer te borgen;

- De mate waarin inschrijver in staat is om vragen, verzoeken en/of klachten van derden tijdig en naar tevredenheid af te handelen.

Dit onderdeel wordt uitgewerkt in maximaal 6 A4 inclusief bijlagen, met document marges van minimaal 2,5 cm op alle vlakken en in een leesbaar lettertype en lettergrootte, bij voorkeur arial 10. Het meerdere wordt niet beoordeeld.

5.1.4 BEOORDELING KWALITATIEVE ASPECTEN

De beoordeling van de kwaliteit vindt op de volgende manier plaats: ieder lid van de beoordelingscommissie geeft een cijfer op basis van onderstaande puntenschaal:

Naam score	Beschrijving score	Score in % van het maximaal te behalen punten
Uitstekend	De uitwerking sluit goed en in onderlinge samenhang aan bij de opdracht en vraagstelling. Alle gevraagde onderwerpen zijn concreet en in detail beschreven. De beantwoording geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en wordt onderbouwd middels concreet aansprekende (praktijk)voorbeelden waar Opdrachtgever een groot voordeel aan heeft.	100%
Goed	De uitwerking sluit in onderlinge samenhang aan bij de opdracht en vraagstelling. Alle gevraagde onderwerpen zijn concreet beschreven. De beantwoording geeft een goed beeld van de dienstverlening en wordt onderbouwd middels concreet aansprekende (praktijk)voorbeelden waar Opdrachtgever een voordeel aan heeft.	75%
Voldoende	De uitwerking sluit in onderlinge samenhang aan bij de opdracht en de vraagstelling, ook zijn alle onderwerpen beschreven. De beantwoording geeft een redelijk beeld van de dienstverlening maar is onduidelijk of niet concreet op één of twee punten.	40%
Matig	De uitwerking is beperkt relevant ten opzichte van de opdracht en de vraagstelling. Alle onderwerpen zijn beschreven, de beantwoording geeft een redelijk beeld van de dienstverlening maar is onduidelijk of niet concreet op meer dan twee punten.	15%
Voldoet niet of geen antwoord	De Inschrijver geeft geen uitwerking of een uitwerking waarin de gevraagde onderwerpen niet terugkomen en/of een beschrijving wordt gegeven die niet relevant is.	0%

Aan de hand van een consensusmeeting worden de toegekende cijfers besproken en wordt een definitieve score per kwalitatief subgunningcriterium vastgesteld door de beoordelingscommissie.

5.1.5 BEREKENING EINDSCORE

5.1.6 SUBGUNNINGCRITERIUM PRIJS

De totale inschrijfprijs uit **cel E9** van het prijzenblad geldt als "Financiële afdracht". In de tabel in 5.1 Subgunningcriterium Prijs is opgenomen welk aantal punten wordt toegekend per financiële afdracht.

5.1.7 SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT

Per kwalitatief subgunningscriterium wordt een score toegekend op basis van de door inschrijver ingediende uitwerking. Per kwalitatief subgunningscriterium is een maximaal aantal punten dat wordt toegekend.

De punten worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend aan het subgunningscriterium. Bij score Uitstekend krijgt de inschrijver het maximaal aantal punten, bij score Goed krijgt de inschrijver 75% van het maximaal aantal punten et cetera.

5.1.8 TOTAAL

De inschrijver met het hoogste totaal aantal punten in totaal is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijk aantal punten prevaleert de inschrijving met de hoogste financiële afdracht van de inschrijvers die een gelijk aantal punten toegekend hebben gekregen. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE (OPTIE BIJ KWALITEIT)

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit drie (3) ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve punttoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending aan klachtenloketaanbesteding@derondevenen.nl en indien gewenst een extra bericht via de berichtenmodule van TenderNed. De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging. Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld in de Nota van Inlichtingen, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen conform paragraaf Planning.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

Aanbestedende dienst	Gemeente De Ronde Venen, gevestigd onder handelsnummer 30282562, welke na gunning op grond van deze aanbesteding, een overeenkomst met de opdrachtnemer afsluit.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingsstukken	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk inschrijven als één Inschrijver. Elk lid van de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.
Derde(n)	Natuurlijke personen en/of rechtspersonen, waarop de Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Economisch meest voordelige inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Gunningscriterium	Het criterium dat Aanbestedende dienst hanteert om de Inschrijvingen te beoordelen en te rangschikken ten behoeve van de gunning van de opdracht.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn en eventuele mededelingen vanuit de Aanbestedende dienst.
Opdrachtgever	Gemeente De Ronde Venen, gevestigd onder handelsnummer 30282562, welke na gunning op grond van deze aanbesteding, een overeenkomst met de opdrachtnemer afsluit.
Opdrachtnemer	Een inschrijver aan wie door de opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

(Concessie)Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen	Het document dat alle eisen stelt met betrekking tot de (wijze van) uitvoering van de opdracht tijdens de looptijd van de Overeenkomst.
Uitsluitingsgrond(en)	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

7.2 CHECKLIST INDIENEN BIJ DE INSCHIJVING

Bijlage	Omschrijving	Indienen op TenderNed:
	UEA	Bijgevoegde UEA
8	Referentieverklaring	Bij Eisen: Eisen inzake technische bekwaamheid
4	Ingevuld prijsdocument	Bij gunningscriterium: prijs
	Beschrijving bij het gunningcriterium kwaliteit, SgC 1,2.	Bij gunningcriterium: kwaliteit
	KvK	