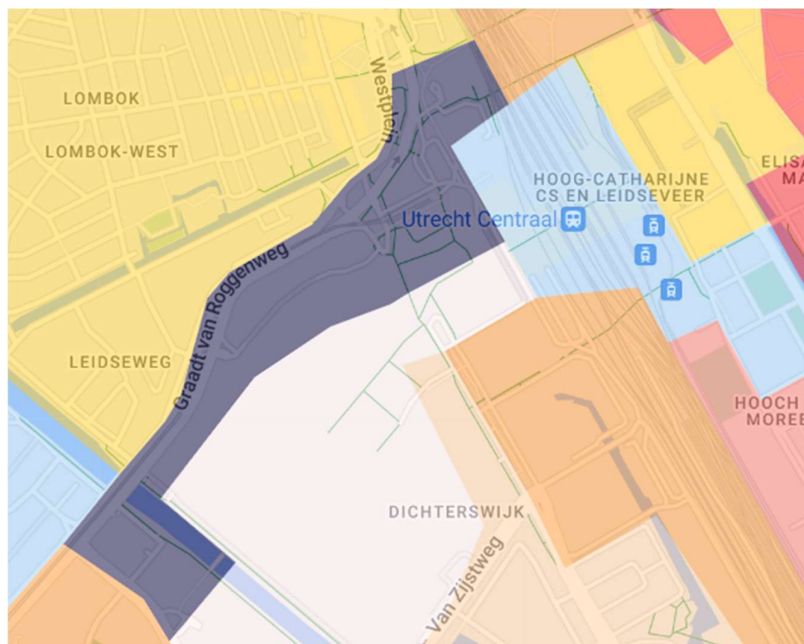


Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding voor ‘Wintersfeerverlichting’

Ten behoeve van Trekkingsgebied 60A



TenderNed-Kenmerk: TN 470277

3 juni 2024

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Over Opdrachtgever	2
1.3	Doelstelling en ambities	2
1.4	Omschrijving en scope van de opdracht	3
1.5	Vorm van de overeenkomst	4
1.6	Wachtkamerovereenkomst	4
2	De procedure	5
2.1	Geheel digitaal	5
2.2	Planning aanbestedingsprocedure	5
2.3	Nota van Inlichtingen	6
2.4	Klachtenloket	7
2.5	De inschrijving	7
2.6	Akkoord met procedure en opdracht	8
2.7	Voorwaarden procedure	8
2.8	Eén inschrijving	9
3	Eisen aan de ondernemer	10
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
3.2	Sanctiepakket Rusland	10
3.3	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	11
3.4	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	11
3.5	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	11
3.6	Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid	12
4	Gunningscriteria en beoordeling	14
4.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	14
4.2	Het beoordelingsteam	16
4.3	Kwalitatieve gunningscriteria	16
4.4	Kwantitatief gunningscriterium	19
5	Gunningsfase	20
5.1	De gunningsbeslissing	20
5.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	20
	Bijlagen	21

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding Wintersfeerverlichting van Stichting Welkom Utrecht Centraal en wat er van uw organisatie en uw inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Deze aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgt opdrachtgever de openbare procedure.

Het gelijkheidsbeginsel eist dat de regels, vermeld in dit document, strikt worden nageleefd. Opdrachtgever zal consequent naar deze regels handelen, opdat u en andere inschrijvers op een gelijkwaardige manier worden behandeld. Zo kan iedere gegadigde kans maken op de opdracht en is de gunningswijze transparant.

1.2 Over Opdrachtgever

Stichting Welkom Utrecht Centraal staat in dienst van Trekkingsgebied 60A. Als recentelijk opgerichte stichting fungeert zij als de contractuele partner voor dit gebied en zet zij zich in voor een levendige en goed beheerde omgeving.

Stichting Welkom Utrecht Centraal wordt gefinancierd door het Ondernemingsfonds Utrecht. Het Ondernemingsfonds Utrecht verbindt lokale ondernemers en zorgt ervoor dat ondernemers gezamenlijke initiatieven en investeringen binnen hun gebied ook gezamenlijk kunnen financieren.

Het beheer en gebiedsmanagement van Trekkingsgebied 60A zijn toevertrouwd aan Stad&Co, een ervaren partij op het gebied van gebiedsontwikkeling en -beheer. In de praktijk zal Stad&Co namens de stichting opereren en de reguliere communicatie met contractpartners verzorgen.

Samen met haar partners streeft de stichting naar een duurzame, inspirerende en toekomstgerichte ontwikkeling van Trekkingsgebied 60A.

1.3 Doelstelling en ambities

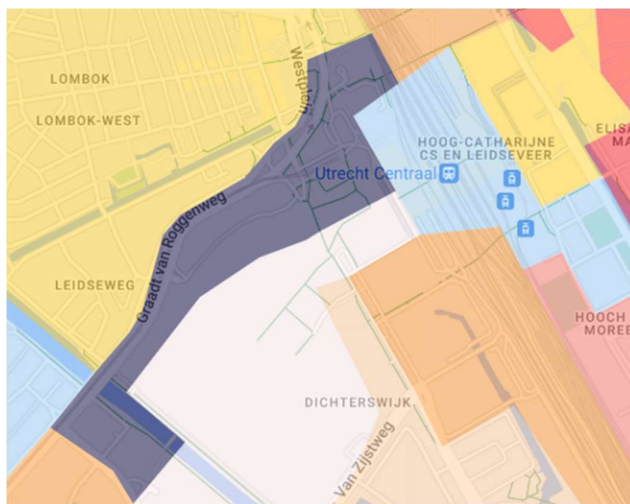
De doelstellingen van de aanbesteding is het zorgen voor:

- Het selecteren van een partij die de juiste sfeer kan leveren voor Trekkingsgebied 60A met een focus op ontzorging en die impact kan maken met onderscheidende wintersfeerverlichting die bijdraagt aan de identiteit van het trekkingsgebied;
- Het toepassen van wintersfeerverlichting om verschillende aanlooproutes naar het centrale punt van het Jaarbeursplein te leiden;
- Het plaatsen van een *eye catcher* op het Jaarbeursplein die passend is voor de omvang van het plein en de hoogte van de omliggende bebouwing en daarmee een gemoedelijke sfeer creëren op het plein;
- Flexibiliteit in plaatsing, inrichting en afname van verlichting vanwege ontwikkelingen en bouwwerkzaamheden in het trekkingsgebied door middel van huur, met uitzondering van de koop van één 'groot' vaststaand concept voor het Jaarbeursplein (de *eye catcher*);

- Het ontzorgen van het kernteam van Trekkingsgebied 60A door taken over te nemen, waaronder bijvoorbeeld sommige afstemming met de gemeente en andere stakeholders;
- Het eerste jaar een tijdelijke oplossing leveren om in het navolgende jaar in samenwerking tot een onderscheidend product te komen.

1.4 Omschrijving en scope van de opdracht

Het trekkingsgebied 60A (bijlage 1) is gelegen aan de zogenoemde 'Jaarbeurszijde' van Utrecht Centraal (zie in het grijs). Het betreft een gebied dat volop in ontwikkeling is en het trekkingsgebied strekt zich rond het Jaarbeursplein en de zones rond de Graadt van Roggenweg en Westplein. In deze voortdurend ontwikkelende omgeving waar veel wordt gebouwd, is het belangrijk dat het gebied in de donkere wintermaanden is gevuld met feestelijke sfeerverlichting. Het gebied trekt veel forenzen die zich van en naar Utrecht Centraal station begeven. Daarom is het belangrijk dat het plein een uitnodigende sfeer moet hebben. Deels zal de wintersfeerverlichting ook dienen ter maskering van eventuele bouwwerkzaamheden die plaatsvinden.



Daarnaast heeft het gebied een hoogstedelijk karakter met hoogbouw. Het grootste plein van Utrecht vraagt daarom, naast hangende sfeerverlichting, om een substantiële *eye catcher* die past in deze omgeving.

In de huidige situatie zorgt het kernteam 60A (waaronder ondernemers en belanghebbenden) jaarlijks dat het plein is voorzien met sfeerverlichting, maar dit betreft voornamelijk jaarlijks tijdelijke oplossingen op basis van een huurconstructie. Deze werkwijze biedt vooralsnog weinig ruimte voor unieke sfeerverlichting die past bij de identiteit van het trekkingsgebied.

In de gewenste situatie wil het trekkingsgebied continuïteit realiseren voor de levering van wintersfeerverlichting voor de komende jaren, waarbij de leverancier zoveel als mogelijk het kernteam kan ontzorgen. De plaatsing van de wintersfeerverlichting is flexibel, omdat het ook als doel heeft de bouwwerkzaamheden te maskeren.

Binnen de scope van de aanbesteding vallen:

- Het leveren van wintersfeerverlichting middels een combinatie van:
 - De huur van wintersfeerverlichting (flexibiliteit) in de vorm van overspanning, boomverlichting, verlichting aan lantaarnpalen en overige vanuit een 'catalogus'-idee; en
 - De koop van een *eye catcher* (vaste identiteit en herkenbaarheid);

- Het ontwerp (in overleg met stakeholders) van de *eye catcher* vanaf het tweede jaar van de overeenkomst;
- Het maken van een gedegen verlichtingsplan met aansluit- en schakelpunten;
- Het jaarlijks aanbrengen, verwijderen, opslaan, preventief en correctief onderhouden van de wintersfeerverlichting en het afwikkelen van klachten en storingen;
- *Optioneel af te nemen*: Inname en duurzaam verwerken van materialen bij het einde van de overeenkomst.
- *Optioneel af te nemen*: toevoegen van een aanpalende trekkingsgebieden, (waaronder ook 60B Rabobank/De Knoop en 13 Dichterswijk) onder gelijke voorwaarden.

1.5 Vorm van de overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens een overeenkomst (bijlage 2) af te sluiten met één leverancier ten behoeve van deze opdracht. De duur van de overeenkomst is vier (4) jaar en de ingangsdatum is september 2024. Na het einde van de initiële periode, kan de overeenkomst eenmaal worden verlengd met twaalf (12) maanden. Vervolgens kan de overeenkomst nogmaals worden verlengd met zestien (16) maanden, tot uiterlijk februari 2031.

1.5.1 Omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht betreft maximaal €630.000,- gerekend over de gehele contractduur inclusief verlengingen (7 'ophangmomenten'). Deze kosten zijn beperkt tot Trekkingsgebied 60A. Potentieel worden aanpalende trekkingsgebieden onder gelijke voorwaarden toegevoegd, met een maximale uitbreiding van de omvang van de opdracht tot het dubbele van het huidige volume.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De winnende inschrijver krijgt de opdracht gegund. *Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst (bijlage 3) gesloten.*

Opdrachtgever behoudt, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, ingeval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de Opdrachtnemer aan wie initieel gegund is én in geval deze Opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van opdrachtgever kan voldoen, de opdracht alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/help>.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn “uiterlijk tot en met” data.

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed.

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

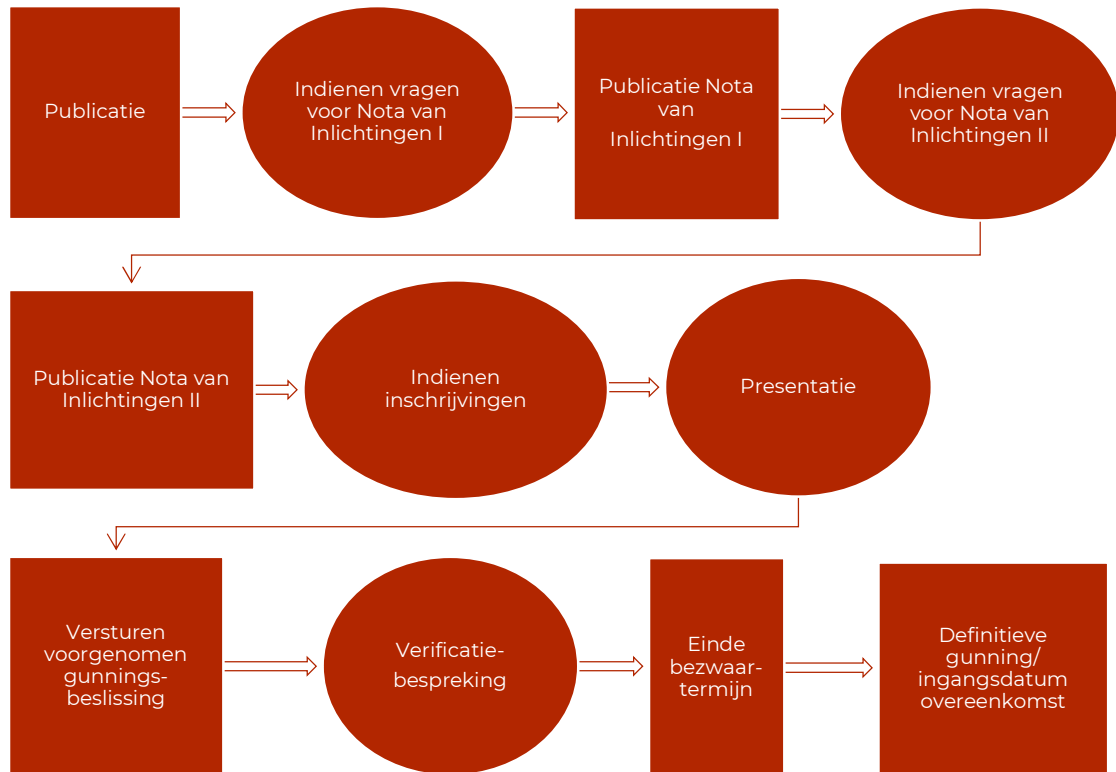
Activiteit	Datum
Publicatie op aanbestedingsplatform	Maandag 3 juni 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	Vrijdag 14 juni 2024, 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen eerste vragenronde	Vrijdag 21 juni 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	Woensdag 26 juni 2024, 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen tweede vragenronde	Woensdag 3 juli 2024
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	Maandag 15 juli 2024, 10:00 uur
Presentatie	7 augustus 2024
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Maandag 12 augustus 2024
Verificatiebespreking	Nader te bepalen
Einde bezwaartermijn	Zondag 1 september 2024
Definitieve gunning / ingangsdatum overeenkomst	Maandag 2 september 2024

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

In figuur 1 is een schematische weergave gegeven van de stappen die doorlopen worden in een aanbesteding. Waar de betreffende stap als een cirkel is weergegeven, betreft dit een actie die door u als inschrijver wordt uitgevoerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

Bij verschil tussen de planning van de aanbestedingsleidraad en TenderNed gaat de planning op TenderNed voor. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.



Figuur 1 Overzicht belangrijke momenten voor inschrijvers

2.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op TenderNed. De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de nota van inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en de gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.

2.4 Klachtenloket

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij opdrachtgever. In de klachtenprocedure van opdrachtgever kunt u nagaan of u als belanghebbende een klacht in kunt dienen op de daarin vermelde gronden. U kunt de klachtenprocedure verkrijgen op verzoek.

Een klacht kunt u indienen bij het klachtenmeldpunt via info@ondernemersfondsutrecht.nl.

De klacht wordt afgehandeld door personen die niet *direct* betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

2.5 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend – bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert opdrachtgever niet.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken.

U dient uw inschrijving vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt opdrachtgever de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

In geval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Opdrachtgever na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan teun.frieling@tenderpeople.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Wintersfeerverlichting'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Opdrachtgever niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien Opdrachtgever

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

2.6 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft opdrachtgever eisen aan de procedure en de opdracht (bijlage 4) gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van toepassing zijn de overeenkomst en Algemene Rijks inkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI-2018, bijlage 5) beschikbaar gesteld.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de overeenkomst en de ARVODI-2018 akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

2.7 Voorwaarden procedure

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- In beginsel komt opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Op het moment dat opdrachtgever besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten (tenderkostenvergoeding) die aan uw inschrijving verbonden zijn.
- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

2.8 Eén inschrijving

Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Indien u meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw uitgebrachte inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 6. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. Het rechtsgeldige ondertekenen van het prijzenblad geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw inschrijving terzijde.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U dient de gevraagde bewijsstukken uiterlijk binnen 10 werkdagen na verzoek aan te leveren. Voor een overzicht van de bewijsstukken die u bij inschrijving moet aanleveren en de bewijsstukken die u op verzoek binnen 10 werkdagen moet aanleveren, kunt u de checklist (bijlage 7) raadplegen.

Opdrachtgever vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de winnende inschrijving.

Voor de gedragsverklaring aanbesteden geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar. Voor het uittreksel van het handelsregister geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden. Voor de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

3.2 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 8.

3.3 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.

3.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw inschrijving voegt aan te geven voor welke geschiktheidseisen u dit doet.

Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde UEA door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie aan uw inschrijving toe te voegen. De combinant/onderaannemer/moederorganisatie hoeft het UEA niet te ondertekenen. Het rechtsgeldig ondertekenen van de Verklaring Onderaannemer (bijlage 9) geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.

Voor de geschiktheidseisen inzake beroepskwalificaties of relevante beroepservaring kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie wanneer deze de opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren waarvoor deze draagkracht vereist is.

Indien u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving van de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

3.5 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

3.5.1 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

Gedurende de uitvoering van de opdracht is Opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag

dient minimaal €1.000.000 per gebeurtenis te bedragen en minimaal €2.000.000 per verzekeringsjaar.

3.5.2 Accountantsverklaring

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de aanbestedende dienst. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

3.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid

3.6.1 Kerncompetenties

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) het 'Referentieformulier' (bijlage 10);
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaannemer' (Bijlage 9).
- Het staat Opdrachtgever vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1: Ontwerp wintersfeerverlichting

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het ontwerpen van wintersfeerverlichting ten behoeve van de openbare ruimte in een stedelijk gebied.

Kerncompetentie 2: Dienstverlening wintersfeerverlichting

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het meerjarig

- Aanbrengen;
- Verwijderen;
- Opslaan; en
- Preventief en correctief onderhouden

van wintersfeerverlichting ten behoeve van de openbare ruimte in een stedelijk gebied. Deze referentieopdracht had een financiële omvang van €30.000,- per jaar.

3.6.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

In het kader van duurzaam ondernemen vindt opdrachtgever het belangrijk dat u bij de uitoefening van uw beroep of bedrijf rekening houdt met economische, sociale en milieubelangen. U dient aan te tonen dat duurzaam ondernemen in uw organisatie geborgd is. Dit kunt u bijvoorbeeld aantonen met:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

U beschikt op de uiterste datum van het indienen van de inschrijving over bewijsstukken waaruit blijkt dat duurzaam ondernemen in uw onderneming is geborgd.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Opdrachtgever gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepaalt opdrachtgever aan de hand van het gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria met de daarbij horende maximaal aantal punten zoals genoemd in tabel 2.

Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Een beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria. Dat gaat als volgt. Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kennen zij per kwalitatief gunningscriterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitstekend) waarbij een bepaald percentage van de maximaal te halen punten hoort (zie tabel 3).

Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (zie tabel 2).

Het beoordelingsteam baseert hun waarderingen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere gunningscriteria.

Beoordeling kwantitatief gunningscriterium

De score voor het onderdeel prijs wordt bepaald door uw aangeboden prijs te relateren aan een bodem- en plafondbedrag op een schaal van 4 t/m 10. Dit plafond- en bodembedrag zijn gemiddelde bedragen per jaar, gerekend over de gehele contractduur. Inschrijvingen waarbij de aangeboden prijs onder het minimumbedrag of boven het maximumbedrag zijn ingevuld worden terzijde gelegd.

- Bodembedrag: €385.000,- exclusief btw, over de gehele contractduur.
- Plafondbedrag: €630.000,- exclusief btw, over de gehele contractduur.

De prijsscore wordt bepaald aan de hand van de onderstaande formule.

$$Score = 4 + \frac{(Plafondbedrag - aangeboden\ prijs)}{(Plafondbedrag - bodembedrag)} \times 6$$

Totaalscore

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten. De inschrijver met hoogste totale score heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het kwalitatieve gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera.

Gunningscriteria (GC)		Totaal aantal punten
Kwaliteit		70
GC 1	Moodboard en toelichting conceptontwerp	35
GC 2	Plan van aanpak	20
GC 3	Dienstverlening	15
Prijs		30

Tabel 2 Punten per gunningscriterium

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet <i>volledig</i> aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft <i>maximale</i> invulling aan de beoordelingscriteria	100%
7	Goed	De beantwoording voldoet <i>ruimschoots</i> aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft <i>goede</i> invulling aan de beoordelingscriteria.	70%
4	Voldoende	De beantwoording <i>voldoet</i> aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft <i>voldoende</i> invulling aan de beoordelingscriteria.	40%
2	Zeer matig	De beantwoording beantwoordt <i>in beperkte mate</i> de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft <i>beperkte</i> invulling aan de beoordelingscriteria.	20%
0	Slecht	De beantwoording beantwoordt <i>in onvoldoende mate</i> aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft <i>ruim onvoldoende</i> invulling aan de beoordelingscriteria.	0%

Tabel 3 Beoordelingscijfer

4.2 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Manager Trekkingsgebied 60A
Beoordelaar 2	Adviseur Trekkingsgebied 60A
Beoordelaar 3	Lid van kernteam Trekkingsgebied 60A
Beoordelaar 4	Lid van kernteam Trekkingsgebied 60A

Daarnaast leest het bestuur van Stichting Welkom Utrecht Centraal de offertes en deelt zij de bevindingen met de beoordelingscommissie. Dit betreft een adviserende rol en betekent dat zij geen onderdeel zijn van de beoordelingscommissie en verdere beoordeling.

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

4.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kan opdrachtgever een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien opdrachtgever bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. *Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.*

Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.3.1 Gunningscriterium 1: Moodboard en toelichting conceptontwerp

Doel

Opdrachtgever is benieuwd hoe het trekkingsgebied en de *eye catcher* op het jaarbeursplein eruit moet komen te zien. Met een *eye catcher* hoopt het kernteam een unieke uitstraling te creëren voor het plein die passend is bij de identiteit van het trekkingsgebied, aangevuld met flexibele elementen die kunnen inspelen op diverse ontwikkelingen in het trekkingsgebied. Dit deel van de stad en het Jaarbeursplein kent een hoogstedelijk en ruimtelijk karakter. Dat betekent, onder andere door het grootste plein van Utrecht, dat er substantiële *eye catcher* wordt gevraagd die past in deze omgeving. Tegelijkertijd moet het plein een aanzuigende werking hebben op de bezoekers van het gebied en aansluiten op de elementen genoemd in bijlage 1

Opdracht

Werk een vormgevingsconcept uit van de inrichting van het trekkingsgebied, Westplein en het Jaarbeursplein met de *eye catcher*.

Werk dit concept uit vanuit een moodboard. Geef hierbij ook een schriftelijke toelichting. Het concept dat u voor dit gunningscriterium uitwerkt, is ook het concept dat u na gunning verder uitwerkt tot het definitieve design.

Het concept voldoet aan de volgende uitgangspunten:

1. Stijlvol en origineel. Het gebruik van tijdloze ontwerpelementen die klassiek en stijlvol zijn, maar ook een toevoeging van unieke verlichtingsconcepten. Het trekkingsgebied, waaronder de *eye catcher*, heeft een uitnodigende sfeer voor forenzen die zich van en naar het Centraal Station bewegen;
2. Warme verlichting dat past bij de koude maanden en de feestdagen;
3. Balans tussen het decor van het Trekkingsgebied en de uitstraling van de verlichting;
4. De wintersfeerverlichting en de *eye catcher* zijn ook aansprekend bij daglicht;
5. Er is sprake van een goede balans in ontwerp en kleuren, waarbij felle kleuren en een schreeuwerig ontwerp niet wenselijk is;
6. De verlichting creëert een groot effect met laag energieverbruik;
7. Het ontwerp van de *eye catcher* bevat een *geschikte hoogte en breedte*;
8. Het ontwerp houdt rekening met (onvoorziene) kenmerken van het gebied, zoals drukte en demonstraties.

Beoordelingskader

Uw conceptontwerp wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- In welke mate er is voldaan aan de bovenstaande uitgangspunten;
- De mate waarin de sfeer van het ontwerp passend is bij het Trekkingsgebied 60A;
- De mate waarin de *eye catcher* passend is bij het hoogstedelijke karakter van het Trekkingsgebied 60A, waarbij er rekening is gehouden met de grootte van het plein en de hoogbouw in het gebied.
- De mate waarin het ontwerp uitnodigend, aansprekend en uniek is.

Vormvereisten

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 1 pagina A3 voor het moodboard en maximaal 3 pagina's A4 voor de schriftelijke toelichting. U gebruikt voor de schriftelijke toelichting een vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document.

4.3.2 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak

Doel

Opdrachtgever krijgt graag inzicht in de concrete activiteiten die u onderneemt om tot een goede uitvoering van de opdracht te komen. Binnen de opdracht worden er drie fasen herkend, zie ook hieronder.

Opdracht

Schrijf een plan van aanpak waarin u ingaat op de concrete activiteiten die u onderneemt in zowel de tijdelijke fase, de ontwerpfase als de uitvoeringfase.

- *Tijdelijke fase*: de tijdelijke vormgeving van trekkingsgebied 60A in het eerste jaar;

- **Ontwerpfase:** de vormgeving van trekkingsgebied 60A vanaf het tweede jaar;
- **Uitvoeringsfase:** waarbij jaarlijks geëvalueerd wordt wat er nodig is, ook met betrekking tot veranderingen in het gebied

Houdt in uw plan van aanpak rekening met de wisselende werkzaamheden in het gebied, waardoor de indeling, uitstraling en toegankelijkheid van het gebied veranderlijk zijn. Ga in uw plan van aanpak ten minste in op de volgende onderdelen:

Tijdelijke fase

- De belangrijkste mijlpalen in de vormgeving van trekkingsgebied 60A ten behoeve van het eerste jaar inclusief onderbouwing en beheersmaatregelen.

Ontwerpfase

- De belangrijkste mijlpalen in de ontwerpfase en op welke wijze u tijdige realisatie van het ontwerp van de *eye catcher* borgt inclusief onderbouwing en beheersmaatregelen;
- De wijze waarop u de stakeholders betreft bij de vormgeving van trekkingsgebied 60A en het ontwerp van de *eye catcher*;
- De belangrijkste mijlpalen in het ontwerp van een gedegen verlichtingsplan;

Uitvoeringsfase

- De wijze waarop u de stroompunten inricht, rekening houdend met de wisselende werkzaamheden in het gebied, zodat de kans op plekken waar de verlichting niet werkt zo klein mogelijk is, en de wijze van monteren en demonteren van de wintersfeerverlichting inclusief planning
- De wijze waarop u flexibel om kan gaan met: (a) verzoeken vanuit de gemeente op het gebied van veiligheid inclusief de wijze waarop u omgaat met geplande demonstraties en evenementen, en (b) de verandering in de omgeving door bouwactiviteiten door de jaren heen.

Beoordelingskader

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin uw plan van aanpak **volledig** is. Dat wil zeggen dat alle gevraagde elementen in het antwoord zijn benoemd.
- De mate waarin de door u genoemde activiteiten **relevant** zijn. Dat wil zeggen dat u de voor deze opdracht relevante elementen benoemt, aansluiting vindt bij de doelstellingen en geen zaken beschrijft die er voor de opdracht niet echt toe doen.
- De mate waarin de door u genoemde activiteiten **concreet** zijn beschreven. Dat wil zeggen dat het antwoord eenduidig is en niet voor meerdere uitleg vatbaar.
- De mate waarin de door u genoemde activiteiten **realistisch** zijn. Dat wil zeggen dat de activiteiten haalbaar zijn in gevraagde tijdsspanne.
- De mate waarin de door u genoemde activiteiten **doelmatig** zijn. Dat wil zeggen dat het door u genoemde eindresultaat van uw aanpak een logisch en daadwerkelijk gevolg is van de beschreven processtappen en onderbouwing.

Vormvereisten

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 3 pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document.

4.3.3 Gunningscriterium 3: Dienstverlening

Doel

Opdrachtgever zoekt een partij die het kernteam zoveel als mogelijk ontzorgt. Voor Opdrachtgever houdt ontzorging in dat de partij korte lijnen hanteert met de juiste stakeholders, bijvoorbeeld verantwoordelijken van de gemeente, bewoners en plaatselijke ondernemers, en ook direct schakelt met deze stakeholders wanneer dit nodig is. Daarnaast beschikt deze partij over de juiste materie-technische deskundigheid.

Opdracht

Schrijf een plan van aanpak waarin u ingaat op de door u verrichte dienstverlening voor deze opdracht. Ga daarbij ten minste in op de volgende onderdelen:

- De wijze waarop u de verlichting jaarlijks op de juiste manier opslaat en preventief en correctief onderhoudt, zodat u de levensduur van de verlichting gedurende de gehele contractperiode borgt
- Wie het vaste aanspreekpunt is voor Opdrachtgever en waarom deze persoon geschikt is om deze opdracht uit te voeren;
- De wijze waarop u de communicatie met Opdrachtgever en overige stakeholders voor u ziet en hoe u hierbij zorgt voor korte lijnen met deze stakeholders;
- De wijze waarop u zorgt voor een ongestoorde uitvoering van de opdracht voor bewoners, forenzen en ondernemers ter plaatse;
- De wijze waarop u klachten afhandelt, klachten voorkomt en zorgt dat eerder voorgekomen klachten zich niet herhalen;

Beoordelingskader

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate van realisme van uw voorstellen. Dat wil zeggen dat uw voorstellen haalbaar zijn voor deze opdracht;
- De mate van pro-activiteit in de gevraagde dienstverlening;
- De mate van ontzorging;
- De mate waarin de door u genoemde activiteiten concreet zijn beschreven. Dat wil zeggen dat het antwoord eenduidig is en niet voor meerdere uitleg vatbaar.

Vormvereisten

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document.

4.4 Kwantitatief gunningscriterium

Voor het beoordelen van de inschrijfprijs dient u het prijzenblad, welke als bijlage 11 bij deze aanbesteding is bijgevoegd, volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving.

5 Gunningsfase

5.1 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en aan welke inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te sturen via TenderNed. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

5.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking met de winnende inschrijver blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst.

In geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd of er zijn andere redenen waarom de inschrijver afvalt, zal opdrachtgever de beoordeling van het criterium prijs opnieuw uitvoeren in het geval de winnende inschrijver tevens met de laagste prijs heeft ingeschreven.

Ook als tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die opdrachtgever verlangt, wordt inschrijver uitgesloten en zal opdrachtgever de beoordeling van het criterium prijs opnieuw uitvoeren in het geval de winnende inschrijver tevens met de laagste prijs heeft ingeschreven.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

Bijlagen

Bijlage 1	Ambitie actieagenda Beursplein Utrecht
Bijlage 2	Overeenkomst
Bijlage 3	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI-2018)
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 7	Checklist
Bijlage 8	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 9	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Bijlage 10	Referentieformulier
Bijlage 11	Prijzenblad
Bijlage 12a	Kaart stroom- en bevestigingspunten
Bijlage 12b	Evenementen Jaarbeursplein stroompunten