



Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort
Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van
Lichtmastreclames

Referentienummer: 505143

Datum: 31-03-2025



INHOUDSOPGAVE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | BEGRIPPENLIJST | 4 |
| 2 | ALGEMENE INFORMATIE | 5 |
| 2.1 | INLEIDING | 5 |
| 2.2 | DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT | 5 |
| 3 | INFORMATIE OVER DE OPDRACHT | 6 |
| 3.1 | KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT | 6 |
| 3.2 | VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT | 7 |
| 3.3 | UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING | 8 |
| 3.4 | EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING | 8 |
| 3.5 | PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS..... | 9 |
| 3.6 | KLACHTENREGELING | 9 |
| 4 | PROCEDURE | 9 |
| 4.1 | TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE | 9 |
| 4.2 | NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING..... | 10 |
| 4.3 | VRAGENRONDES | 10 |
| 4.4 | VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE | 10 |
| 4.5 | ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN..... | 11 |
| 5 | UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE | 12 |
| 5.1 | GEHEIMHOUDING..... | 12 |
| 5.2 | TAAL..... | 12 |
| 5.3 | VERGOEDING VAN KOSTEN | 12 |
| 5.4 | VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE..... | 12 |
| 5.5 | INDIENING INSCHRIJVINGEN..... | 12 |
| 5.6 | WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN..... | 13 |
| 6 | UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN | 14 |
| 6.1 | BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN..... | 14 |
| 6.2 | UITSLUITINGSGRONDEN..... | 14 |
| 6.2.1 | <i>Dwingende uitsluitingsgronden</i> | 14 |
| 6.2.2 | <i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i> | 15 |
| 6.2.3 | <i>Verschoning</i> | 15 |
| 6.2.4 | <i>Bewijsstukken</i> | 16 |
| 6.3 | GESCHIKTHEIDSEISEN | 16 |
| 6.3.1 | <i>Financiële en economische draagkracht</i> | 16 |
| 6.3.2 | <i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i> | 17 |
| 6.4 | TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID..... | 17 |
| 6.4.1 | <i>Referentie</i> | 17 |
| 6.4.2 | <i>Kwaliteitsborging</i> | 17 |
| 6.4.3 | <i>Veiligheidsborging</i> | 18 |
| 6.4.4 | <i>Duurzaamheid (milieu)</i> | 18 |
| 6.4.5 | <i>Beroepsbevoegdheid</i> | 18 |
| 6.5 | BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: CO ₂ -COMPENSATIE | 18 |
| 6.6 | BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT | 19 |
| 6.7 | VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING | 21 |
| 6.7.1 | <i>Eénmaal inschrijven</i> | 21 |
| 6.7.2 | <i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i> | 21 |
| 6.7.3 | <i>Combinaties</i> | 21 |
| 6.7.4 | <i>Inzet onderaannemers</i> | 21 |
| 6.7.5 | <i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i> | 22 |
| 6.8 | UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)..... | 22 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 7 | WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN..... | 24 |
| 7.1 | STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN | 24 |
| 7.2 | GUNNINGSCRITERIUM | 25 |
| 7.3 | BEOORDELINGSMETHODIEK..... | 25 |
| 7.3.1 | <i>Gunningscriterium ‘prijs’</i> | 25 |
| 7.3.2 | <i>Gunningscriteria ‘kwaliteit’</i> | 25 |
| 7.4 | TOELICHTING WERKWIJZE BEOORDELINGSCOMMISSIE | 26 |
| 7.4.1 | <i>Totstandkoming van de scores</i> | 26 |
| 7.5 | GUNNINGSBESLISSING | 26 |
| 7.6 | DEFINITIEVE GUNNING | 28 |
| 7.7 | STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE..... | 28 |
| 8 | PROGRAMMA VAN EISEN | 29 |
| 9 | PROGRAMMA VAN WENSEN | 30 |
| 9.1 | WENS A – KWALITATIEVE UITSTRALING | 30 |
| 9.2 | WENS B - DUURZAAMHEID | 31 |

Bijlagen, geüpload in TenderNed

| | |
|------------|--|
| Bijlage A | UEA |
| Bijlage B | Format referenties |
| Bijlage C | Prijzenblad |
| Bijlage D | VNG Inkoopvoorwaarden |
| Bijlage E | Concept concessieovereenkomst |
| Bijlage F | Programma van eisen |
| Bijlage G1 | Locaties lichtmastreclames december 2023 |
| Bijlage G2 | Locaties lichtmastreclames december 2024 |
| Bijlage H | Locaties waar lichtmastreclames zijn toegestaan. |

1 Begrippenlijst

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

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding van Lichtmastreclames met Tendered kenmerk 505143.

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

2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord 2022-2026 is “Goed leven binnen de grenzen van de aarde” een van de uitgangspunten. Het college verwoordt dit als volgt: “Doordat we in onze samenleving meer nemen dan de aarde ons kan geven, worden steeds meer grenzen van onze planeet bereikt. Voorbeelden hiervan zijn de opwarming van de aarde en het verlies van soortenrijkdom. Herstel is mogelijk als we binnen de grenzen blijven van wat de aarde aankan. Zo blijft onze planeet ook in de toekomst een veilige plek voor mens en dier. Wij willen als goed rentmeester de aarde doorgeven aan de volgende generaties.”

Dit uitgangspunt wordt concreet met de ambitie om te komen tot 100% CO2neutraal en 100% circulair inkopen. Wij vertalen deze doelstelling in het [plan van aanpak](#) Maatschappelijk Verantwoord opdrachtgeverschap en Inkopen. Want duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities hebben dus onder andere betrekking op het drastisch verminderen van CO2-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return, diversiteit en inclusie, en ruimte voor social enterprises).

De duurzaamheidsambities die gelden voor deze aanbesteding zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen en in het Programma van wensen.

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

Concessieverlener

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

De opdracht

Deze opdracht betreft het plaatsen, beheren, onderhouden, uitvoeren van schadeherstel en exploitatie van maximaal 200 Lichtmastreclames op de hoofdwegen van Amersfoort (zie bijlage F, programma van eisen en bijlage H, kaart met toegestane locaties).

Toelichting

De huidige concessiehouder is het bedrijf Reclanet. In de gemeente Amersfoort zijn op dit moment circa 190 Lichtmastreclames geplaatst, waarvan medio 2024 circa 130 verhuurd waren aan adverteerders. De overige Lichtmastreclames zijn voorzien van een uiting van de huidige concessiehouder of algemene promotie voor de stad Amersfoort "I love Amersfoort".

De gemeente heeft het locatiebeleid herzien waar Lichtmastreclames toegestaan worden. Circa 50 locaties waar nu een Lichtmastreclame geplaatst is of was, zijn met ingang van de nieuwe concessie niet meer toegestaan. Dit betreffen Lichtmastreclames buiten de toegestane wegen, op kruisingen, op en rond rotondes en in de tunnelbak (bijlage H).

De gemeente vraagt zelf een overkoepelende omgevingsvergunning aan voor de te plaatsen Lichtmastreclames. De concessiehouder zal wel toestemming moeten krijgen voor de plaatsing van en de uitingen op de Lichtmastreclames.

Het is binnen deze concessie zowel mogelijk om hergebruikte lichtmastreclames als om nieuwe Lichtmastreclames toe te passen. Dit onder de voorwaarde dat overal in Amersfoort hetzelfde type Lichtmastreclame wordt toegepast.

De huidige concessiehouder verwijdert uiterlijk op 31 oktober 2025 alle lichtmastreclames en levert de lichtmasten zonder schade op. De doorvoergaten voor de aansluitkabel worden afgesloten met een kunststof afsluitdop. De afdruksporen van de bevestigingsbeugels kunnen zichtbaar blijven. Lichtmastreclames met de uitingen "Te huur" of "I love Amersfoort" worden al vóór 1 oktober 2025 verwijderd.

De overname van contracten met adverteerders, reclameplaten of de aansluiting op lichtmasten, na 1 oktober 2025, door een mogelijke opvolger is toegestaan. Afspraken over een eventuele overname dienen tussen de exploitanten onderling gemaakt te worden. De gemeente speelt hierin geen bemiddelende rol en draagt hiervoor geen verantwoordelijkheid.

Op verzoek van de nieuwe exploitant kan de huidige exploitant een faseringsplan aanleveren waarin de volgorde van verwijdering van de resterende lichtmastreclames wordt aangegeven.

Soort overeenkomst

De gemeente Amersfoort wenst een concessieovereenkomst af te sluiten met een looptijd van 10 jaar. De concessieovereenkomst gaat in op 1 oktober 2025.

De gemeente heeft een aantal argumenten waarom gekozen is voor de looptijd van 10 jaar:

- Reclame exploitanten sluiten contracten af met de duur van 3-5 jaar. Vanaf de start van de concessieovereenkomst zal door concessiehouder een portfolio aan klanten opgebouwd moeten worden die enige jaren zal duren. Een looptijd van minimaal 10 jaar is daarom noodzakelijk om contracten met klanten af te kunnen sluiten en klanten te binden.
- De exploitant moet investeren in de aanschaf en vervanging van de Lichtmastreclames en de reclameplaten in de Lichtmastreclames. Tevens heeft de exploitant te maken met de kosten van plaatsing en aan- en afsluiten van energie. Daarnaast heeft de exploitant te maken met overige kosten, zoals beheer, onderhoud, schadeherstel, verkoop- en administratiekosten.
- Het is de wens van de gemeente dat een zo hoog mogelijke concessieprijs betaald wordt.
- De gemeente wil rust bewaren in het straatbeeld en dat bereikt zij door een langere concessieperiode (niet elke 5 jaar vervanging noodzakelijk van de Lichtmastreclames).
- De gemeente wil de administratieve lasten van alle partijen zo laag mogelijk laten zijn.

Op dit moment zijn er geen grote werkzaamheden gepland die van invloed zijn op de concessie. De concessie heeft echter een lange looptijd, zodat altijd rekening gehouden moet worden met werkzaamheden.

Gevolgde Procedure

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

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding. De prijs telt mee voor 50% en kwaliteit voor 50%. Dit wordt in hoofdstuk 6 nader uitgewerkt.

Clustering

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.2 Voorwaarden bij de opdracht

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

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

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

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

3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- d. Varianten worden niet geaccepteerd.

3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving

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

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving.
- d. In te vullen formulieren (waaronder het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden). (Toelichting: als er sprake is van een PoC, het opstellen van een DPIA inclusief risicoanalyse informatieveiligheid of andere zaken waardoor de definitieve gunning waarschijnlijk niet binnen die 60 dagen kan plaatsvinden, verruim dan de gestanddoeningstermijn).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

3.5 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

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

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver conform het adequaatheidsbesluit van 10 juli 2023 voor het 'EU-VS-kader voor gegevensbescherming' ten behoeve van de doorgifte van persoonsgegevens naar de Verenigde Staten, deelneemt aan het 'EU-US-Data Privacy Framework'.

Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

3.6 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>.

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

| Activiteiten | Datum, tijdstip |
|---|-----------------------------|
| Datum publicatie aankondiging op TenderNed | 13 januari 2025 |
| Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de eerste nota van inlichtingen | 27 januari 2025, 12.00 uur |
| Publicatie eerste nota van inlichtingen | 3 februari 2025 |
| Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de tweede nota van inlichtingen | 10 februari 2025, 12.00 uur |
| Publicatie tweede nota van inlichtingen | 27 februari 2025 |
| Publicatie derde nota van inlichtingen | 28 februari 2025 |
| Publicatie vierde nota van inlichtingen | 25 maart 2025 |
| Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen t.b.v. de vijfde nota van inlichtingen | 10 april 2025 |
| Publicatie vijfde nota van inlichtingen | 17 april 2025 |
| Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed) | 30 april 2025 om 12.00 uur |
| Opening kluis TenderNed | 30 april 2025 om 12:00 |
| Voorlopige gunning | Circa 20 mei 2025 |
| Definitieve gunning | |

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

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 4.5. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Vragenrondes

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

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

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

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

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

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

4.4 Verduidelijking en verificatie

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

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

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

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

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 Geheimhouding

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

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

5.2 Taal

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

5.3 Vergoeding van kosten

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

5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

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

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

5.5 Indiening inschrijvingen

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

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

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

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

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

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

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

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

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

[Toelichting: pas de tabel aan indien waar nodig. Moet er bv wel/niet een plan van aanpak worden ingediend?]

| | |
|--|----------------------------|
| Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA | Zie 6.2.1 |
| Referentie(s) | Zie 6.4.1 |
| Prijs | Zie bijlage C, Prijzenblad |
| Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister | Zie 6.4.5 |
| Plan van aanpak – Kwalitatieve uitstraling | Zie 9.1 |
| Plan van aanpak – Duurzaamheid | Zie 9.2 |

6.2 Uitsluitingsgronden

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

6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

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

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

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

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

6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- d. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- j. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

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

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

6.2.3 Verschoning

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

hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

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

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen. De verklaring non-faillissement kan worden verstrekt door zowel een Kamer van Koophandel als door de rechtbank. De verklaring door de Kamer van Koophandel kan enkel telefonisch worden aangevraagd via 088-5851585. De verklaring van de KvK is goedkoper dan de verklaring van de rechtbank;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

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

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

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

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

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

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

6.4.1 Referentie

De gemeente zoekt een concessiehouder die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van plaatsing, beheer, onderhoud, schadeherstel en exploitatie van verlichte reclameobjecten (zoals lichtmastreclames en/ of reclamevitines)

Binnen deze opdracht onderkent concessieverlener de volgende kerncompetenties:

1. Kerncompetentie 1: Bekwaamheid in het organiseren, coördineren en uitvoeren van plaatsing, beheer onderhoud en schadeherstel van minimaal 100 verlichte reclameobjecten gedurende minimaal 1 jaar.
2. Kerncompetentie 2: Bekwaamheid in het organiseren en uitvoeren van de reclame exploitatie van minimaal 100 verlichte reclameobjecten

Om te bepalen of u bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, vragen wij u om een (1) referentie per kerncompetentie.

Referentie 1 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Hebben binnen 1 gemeente plaats gevonden in de afgelopen 5 kalenderjaren;
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar competentie 1 heeft verricht.

Referentie 2 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Hebben binnen 1 gemeente plaats gevonden in de afgelopen 5 kalenderjaren;
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar competentie 2 heeft verricht.

Indien u 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan.

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

6.4.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001: 2015, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2015 of daarmee gelijkwaardig (ter beoordeling van de concessieverlener).

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

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

6.4.3 Veiligheidsborging

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens VCA**, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van [kies wat relevant is] VCA**, of daarmee gelijkwaardig.

In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de uitvoering van de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

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

Een inschrijver kan aan deze eis kan voldoen door middel van de inzet van een uitvoerende onderaannemer t.a.v. de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden, net zoals in het geval van een combinatie alleen de combinant(en) die belast is met deze werkzaamheden aan de VCA**-eis hoeft te voldoen.

Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor deze eis, dient zij deze onderaannemer als derde in het UEA op te nemen. Daarnaast dienen de benodigde documenten, zoals in de aanbestedingsdocumenten voorgeschreven, van deze derde bij de inschrijving te worden gevoegd.

6.4.4 Duurzaamheid (milieu)

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

- er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

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

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

6.4.5 Beroepsbevoegdheid

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

6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: CO₂-compensatie

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

Exploitant dient eenmalig CO₂ compensatie af te dragen ter waarde van 0,7% van de waarde van de Lichtmastreclames. Er wordt gerekend met een waarde van €750 voor een Lichtmastreclame. De

Concessiehouder dient derhalve een vast bedrag te betalen van 200 (maximaal aantal Lichtmastreclames in concessie) x 0,7% x €750 is €1.050,00.

Dit bedrag dient na definitieve gunning te worden betaald aan het gemeentelijke CO₂ compensatiefonds. Hiervoor ontvangt u na gunning een factuur van de gemeente.

Indien u middels een MKI berekening kunt aantonen dat het project CO₂ neutraal wordt uitgevoerd gedurende de duur van de opdracht vervalt de CO₂ compensatie.

6.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

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

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

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

Voor deze concessieovereenkomst is bepaald dat de Concessiehouder jaarlijks een inspanningswaarde ter grootte van €5.000 aan SROI dient uit te voeren.

De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, waarbij geldt dat dit ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier mag zijn. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

Concessiehouder is verantwoordelijk

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

Het proces vóór gunning

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

Het proces na gunning

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

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet

3. Indien door de concessiehouder 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

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

Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

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

Schema Bouwblokken

| Soort kandidaat / bouwblok | Inspanningswaarde Social Return (op basis van een fulltime jaarcontract) |
|---|--|
| Participatiewet-uitkering | € 40.000 |
| Wajong/Doelgroep Banenafpraak | € 50.000 |
| WW-uitkering | € 20.000 |
| WIA/WAO | € 40.000 |
| Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger) | € 10.000 |
| Leeftijdstoelage 50+ | € 10.000 |
| Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4 | € 25.000 |
| Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2 | € 35.000 |
| Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4 | € 10.000 |
| BOL traject / stageplek Pro, VSO, MBO-1, MBO-2 | € 20.000 |
| Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers¹ en Sociale Werkvoorzieningen, • delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return, • hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving | €100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur |
| Eenmalige bonus | Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen |
| Statushouders | € 10.000 |
| Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden | € 10.000 |

¹ De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

6.7 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.7.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

6.7.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

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

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een artikel 2:403-verklaring te overleggen.

Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

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

6.7.3 Combinaties

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

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

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

6.7.4 Inzet onderaannemers

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

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

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

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

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

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

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

6.8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.

- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

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

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 5 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

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

7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

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

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

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

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

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

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

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

Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium

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

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

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

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

7.2 Gunningscriterium

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

| | |
|----------------------------------|------|
| 1. Prijs | 50% |
| 2. Kwaliteit | 50% |
| Wens a: kwalitatieve uitstraling | 25% |
| Wens b: duurzaamheid | 25% |
| Totaal | 100% |

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit het prijzenblad (Bijlage C).

De concessieverlener streeft naar het verkrijgen van een zo hoog mogelijke vaste gegarandeerde financiële afdracht gebaseerd op de exploitatie van maximaal 120 Lichtmastreclames. Ook als minder dan 120 Lichtmastreclames verhuurd worden, blijft de afdracht ongewijzigd.

Indien meer dan 120 Lichtmastreclames verhuurd worden, wordt de prijs per extra verhuurde Lichtmastreclame naar rato verrekend.

Een dubbele Lichtmastreclame (aan elke zijde van de lichtmast een Lichtmastreclame) telt voor twee Lichtmastreclames.

Voor de berekening van de punten wordt de volgende formule gehanteerd:
 $((\text{gegarandeerde prijs door inschrijver}) / \text{hoogste prijs}) * 50$.

Voorbeeld: inschrijver biedt €150.000, hoogste inschrijver biedt €200.000
 $(150.000 - 200.000) * 50 = 37,5$ punten

7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

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

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

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

De beoordelingscommissie bestaat uit een projectmanager, een ontwerper, een concessiebeheerder en een adviseur duurzaamheid.

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

Zie hieronder een fictief rekenvoorbeeld:

| Fictief rekenvoorbeeld | Inschrijver A | | Inschrijver B | | |
|------------------------|-----------------|---------|---------------|---------|--------|
| | Maximale punten | Prijs | Punten | Prijs | Punten |
| Inschrijfprijs | 50 | 150.000 | 37,5 | 200.000 | 50,0 |
| | | | | | |
| | | Score | Punten | Score | Punten |
| Wens A | 25 | 8 | 20,0 | 5 | 12,5 |
| Wens B | 25 | 8 | 20,0 | 5 | 12,5 |
| | | | | | |
| Kwaliteit | 50 | | 40,0 | 6,88 | 25,0 |
| | | | | | |
| Totaal | | | 77,5 | | 75,0 |
| Rangorde | | | 1 | | 2 |

7.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

7.4.1 Totstandkoming van de scores

De commissieleden beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de wensen individueel. Per beoordelaar wordt één score gegeven voor de wensen voor kwaliteit. De scores van de individuele beoordelaars worden per aspect opgeteld en gemiddeld. Weergave vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

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

7.5 Gunningsbeslissing

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

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 5 werkdagen.

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

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

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

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

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

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver wordt na voorlopige gunning uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

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

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

7.6 Definitieve gunning

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

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

7.7 Staken aanbestedingsprocedure

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

8 Programma van Eisen

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

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

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

9 Programma van Wensen

9.1 Wens A – Kwalitatieve uitstraling

Wens

Concessieverlener heeft de wens dat kwalitatief goede Lichtmastreclames geplaatst worden (zoals roestvrij, gave coating en goede aansluiting op de hoeken).

De Concessieverlener wil graag een lichtmastreclame met een rustige uitstraling en met een frame in een lichte kleur (aluminium, grijs, wit) die wegvalt tegen de lucht. Een frame met bescheiden platte rechte randen (vorm volgt functie) die op de hoeken goed en netjes sluit en niet zichtbaar verweerd (is).

In uw plan dient u toe te lichten op welke wijze u kunt voldoen aan deze wens. Er zijn twee criteria waarop uw plan beoordeeld wordt:

- Kwaliteit van de Lichtmastreclame (esthetiek)
 - Op welke wijze zorgt Inschrijver voor een kwalitatieve uitstraling van de Lichtmastreclames (visuele aantrekkelijkheid, harmonie met de omgeving, weerbestendigheid)
- Op welke wijze wordt gedurende de concessieperiode gegarandeerd dat het kwaliteitsniveau op een hoog niveau blijft (zie programma van eisen).
 - Welke activiteiten onderneemt Concessiehouder gedurende concessieperiode om de kwaliteit en uitstraling van de lichtmastreclames in goede staat te houden.

Het voorstel van Inschrijver dient zo concreet mogelijk te zijn (SMART).

Hoe

Voeg aan uw Inschrijving uw plan toe. Uw plan mag maximaal 4 pagina's A4 omvatten. Indien gekozen wordt om een ander type Lichtmastreclame te plaatsen, dient u te beschrijven welke Lichtmastreclame geplaatst gaat worden. Dit dient u te ondersteunen met beeldmateriaal en maattekeningen. Beeldmateriaal en maattekeningen kunnen als bijlage aangeleverd worden, met een maximum van 10 A4.

Beoordeling

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

Het plan wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande scoretabel:

| | |
|--------------------------|---|
| Uitstekend 10 | Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een uitstekend inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten en het beoogde resultaat. |
|--------------------------|---|

| | |
|------------------------------|--|
| Goed 8 | Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Ter verduidelijking: wanneer uw plan van aanpak in zeer ruime mate voldoet aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst. |
| Voldoende 5 | Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Ter verduidelijking: wanneer uw plan van aanpak minimaal voldoet aan wat de aanbestedende dienst eist en wenst. |
| Slecht 0 | Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten en het beoogde resultaat of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen. U krijgt deze score als u besluit de huidige Lichtmastreclames (daar waar toegestaan) te laten hangen, zonder kwaliteitsimpuls. |

9.2 Wens B - Duurzaamheid

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

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

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

Verantwoord materiaal- en energiegebruik:

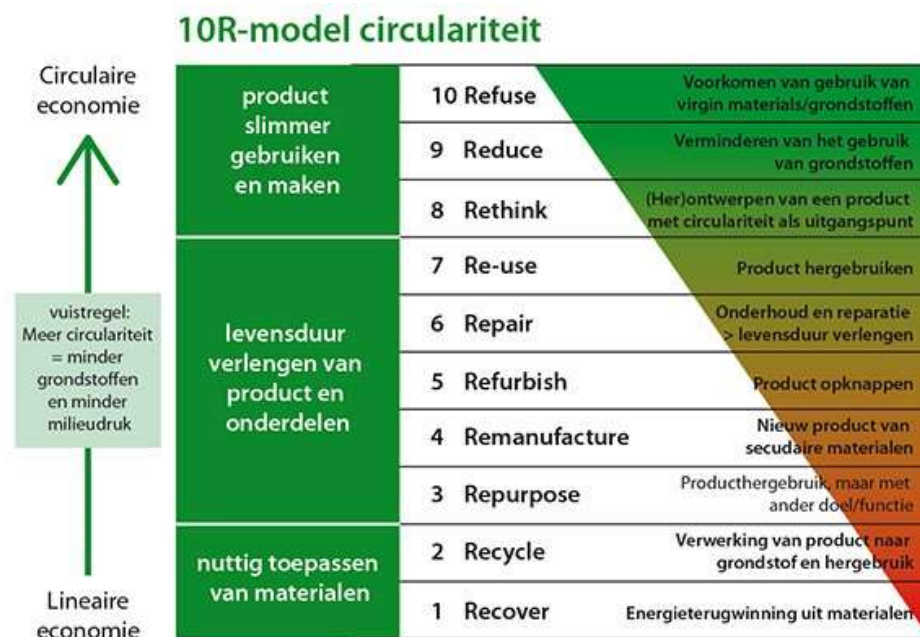
Doel: Amersfoort wil een duurzame CO2 neutrale stad worden. We werken toe naar een 100 procent CO2 - neutrale inrichting van een 100 procent circulaire openbare ruimte. In 2030 willen we de helft minder primaire grondstoffen gebruiken. De gemeente richt zich op het zo lokaal mogelijk sluiten van grondstoffenkringlopen. Dit betekent dat er minder nieuwe grondstoffen noodzakelijk zijn en er ook minder transport nodig is. Bovendien levert verantwoord materiaalgebruik in de regel kansen op voor versterking van de lokale economie en voor sociale ondernemingen.

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

1) Materiaalgebruik Lichtmastreclames

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

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



Bron afbeelding: [Downloads Leidraden 2.0 \(platformcb23.nl\)](https://platformcb23.nl/downloads/leidraden-2.0)

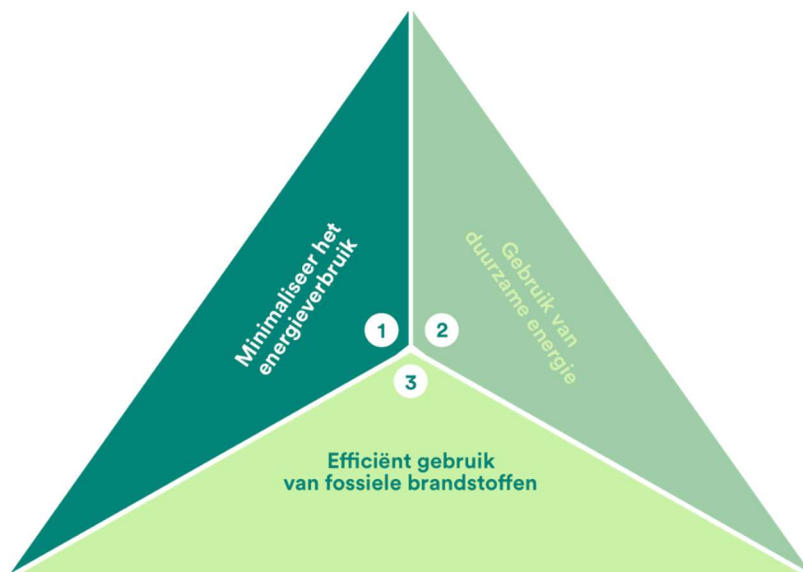
Voorbeelden van maatregelen die hiertoe genomen kunnen worden zijn:

- Het toepassen van hergebruikt materiaal en/ of het hergebruiken aan het einde van de concessie.
- Het beperken van de aanschaf van reservemateriaal.
- Het plegen van een predictief onderhoud.
- Het minimaliseren van de gebruikte materiaalhoeveelheden.
- Het toepassen van materiaal met een lange levensduur.
- Het toepassen van materiaal met een lage CO2-footprint.
- Het toepassen van bio-based materiaal.

2) Energieverbruik Lichtmastreclames

Op welke wijze wordt het energieverbruik van de Lichtmastreclames gedurende de gehele concessieperiode zo laag mogelijk gehouden?

Instrument: De gemeente nodigt de inschrijver uit om aan de ambities op het gebied van energieverbruik invulling te geven door toepassing van de principes van de trias energetica:



Bron afbeelding: [Hernieuwbare Trias Energetica: de weg naar emissievrije, hernieuwbare energie op jouw evenement - Green Events](#)

Voorbeelden van maatregelen die hiertoe genomen kunnen worden zijn:

- Zo beperkt mogelijk wattage
- Beperken duur verlichting

3) Activiteiten gedurende concessieperiode

Welke activiteiten onderneemt concessiehouder om gedurende de concessieperiode bij te dragen aan de ambitie een duurzame CO₂ neutrale stad te worden. Het gaat daarbij om activiteiten die niet reeds onder 1) Materiaalgebruik lichtmasten of 2) energieverbruik lichtmasten zijn uitgewerkt. Op welke wijze garandeert concessiehouder dat deze activiteiten uitgevoerd worden?

Voorbeelden van maatregelen die hiertoe genomen kunnen worden zijn:

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

De Concessieverlener is nadrukkelijk niet op zoek naar initiatieven waarbij extra objecten in de openbare ruimte worden geplaatst en moeten worden onderhouden. De uitwerking van dit onderdeel van het plan van aanpak dient een directe relatie te hebben met de opdracht.

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

| | Voorbeeld van <u>niet</u> of <u>wel</u> SMART-gemaakte beschrijving: |
|----------------------|--|
| <u>Niet</u> SMART | "Onder tal van concessieverleners staan we bekend om onze vooruitstrevende blik als het gaat om een CO ₂ -neutrale werkwijze. Dit blijkt uit het feit dat wij efficiënte en zuinige vormen van transport hoog in het vaandel hebben staan." |

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

Het plan van aanpak ‘Duurzaamheid’ wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande scoretabel:

| | |
|--------------------------|--|
| Uitstekend 10 | Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een uitstekend inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Er is sprake van meerwaarde. Met meerwaarde wordt bedoeld dat uw antwoord zich onderscheidt door een extra dimensie toe te voegen die waarde verhogend is (bijvoorbeeld door met een oplossing te komen waaraan de gemeente (nog) niet aan heeft gedacht). |
| Goed 8 | Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Ter verduidelijking: wanneer uw plan van aanpak in zeer ruime mate voldoet aan wat de gemeente eist en wenst ten aanzien van genoemde criteria (in het betreffende gunningcriterium). |
| Voldoende 5 | Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Ter verduidelijking: wanneer uw plan van aanpak minimaal voldoet aan wat de gemeente eist en wenst ten aanzien genoemde criteria (in het betreffende gunningcriterium). |
| Matig 2 | Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een matig inhoudelijk relevant en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Ter verduidelijking: wanneer uw plan van aanpak niet op alle genoemde criteria minimaal voldoet aan wat de gemeente eist en wenst ten aanzien genoemde criteria (in het betreffende gunningcriterium) en/ of dat niet alle genoemde criteria wordt ingegaan. |
| Slecht 0 | Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen. |

Voor sub-gunningcriterium Duurzaamheid geldt daarnaast nog het volgende:

Voor dit kwalitatieve gunningcriterium wordt een minimale ondergrens gehanteerd. Bij een score van 2 of lager wordt de inschrijver uitgesloten.