

Aanbestedingsleidraad

Nationale openbare procedure Abri's en beheer, onderhoud en reclame exploitatie

meewerkend

boxtel

Kenmerk GBx2409

Alle rechten voorbehouden. Deze aanbestedingsleidraad is uitsluitend bedoeld voor intern gebruik door de Inschrijver. De verstrekte gegevens mogen niet worden verveelvoudigd, elektronisch opgeslagen of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	De Opdracht	5
3	Aanbestedingsprocedure	7
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
5	Beoordeling Inschrijvingen en gunning	21
6	Bijlagen	28
6.1	Definities	28
6.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
6.3	Algemene inkoopvoorwaarden	30
6.4	Programma van eisen	30
6.5	Invulformulier financiële gegevens (afdracht)	31
6.6	Invulformulier Concessieprijs Boxtel.....	32
6.7	Formulier Technische bekwaamheid.....	33
6.8	Concessieovereenkomst.....	34
6.9	Locatielijst abri's.....	34

1 Inleiding

Voor u ligt het aanbestedingsdocument perceel 1 van gemeente Boxtel en inzake het beheer, onderhoud en reclame exploitatie van Abri's. Het doel van de gemeente Boxtel (hierna te noemen "de Opdrachtgever") met deze aanbesteding is te komen tot het sluiten van een Concessieovereenkomst voor het beheren, onderhouden en exploiteren van Abri's welke eigendom zijn van de gemeente Boxtel.

Wij gaan ervan uit dat u ook inschrijft voor perceel 2 gemeente Sint Michielsgestel.

Inschrijven voor 1 perceel behoort niet tot de mogelijkheid.

Leeswijzer:

- Hoofdstuk 2 bevat algemene informatie: het doel van de aanbesteding en een beschrijving van het project.
- Hoofdstuk 3 beschrijft volgens welke procedure de aanbesteding verloopt.
- Hoofdstuk 4 worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven.
- Hoofdstuk 5 staan de criteria op basis waarvan de winnende Inschrijving wordt gekozen, de zogenaamde gunningcriteria.
- Hoofdstuk bevat 6 bijlagen.

Daarnaast bevat deze aanbestedingsleidraad een aantal bijlagen (inclusief het programma van eisen), die hier onlosmakelijk deel van uitmaken en waarvan een deel ingevuld en ondertekend samen met de Inschrijving dient te worden geretourneerd.

Dit document tezamen met bijlagen, de eventuele nota('s) van inlichtingen en de Inschrijving maakt integraal onderdeel uit van de te sluiten Concessieovereenkomst.

Zie bijlage 6.1 voor de gehanteerde definities.

1.1 Aanbestedende dienst

Naam: Burgemeesters en Wethouders van de gemeente Boxtel
Bezoekadres: Markt 1, 5281 AT Boxtel;
Postadres: Postbus 10.000, 5280 DA Boxtel.

1.2 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- de bij de leidraad behorende bijlagen.

1.3 Regelgeving en taal

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor een concessieovereenkomst.

De taal die mag worden gebruikt gedurende de aanbesteding is uitsluitend de Nederlandse taal. Alle documenten die de Inschrijvers indienen, moeten daarom in het Nederlands zijn geschreven. Het uitvoerend personeel van de inschrijver dat tijdens de opdracht met de opdrachtgever contact onderhoudt, moet de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

1.4 Geheimhouding

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de deelnemers zich alle informatie die zij van de aanbesteder ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – geheim te zullen houden en niet aan derden te verstrekken.

De verstrekte vertrouwelijke informatie mag slechts worden gebruikt voor het doel waarvoor zij is bestemd. Deelnemers mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan onderaannemers / partners binnen een samenwerkingsverband die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Bij excessieve schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de deelnemer dan wel door deelnemer ingeschakelde partijen, is de aanbesteder gerechtigd tot het uitsluiten van de deelnemer aan deze aanbesteding, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de deelnemers verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door de aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De aanbesteder zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere deelnemers – behoudens indien en voor zover de aanbesteder op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel in het kader van een rechtsgeding, redelijkerwijs gehouden is tot openbaarmaking. Alvorens de aanbesteder in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij met de betreffende deelnemer overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door aanbesteder. Door deelnemers verstrekte informatie wordt niet retour gezonden.

2 De Opdracht

2.1 Huidige situatie

Op dit moment heeft de gemeente een contract met een partij die het beheer en onderhoud, schadeherstel en reclame exploitatie van Abri's en Vrijstaande Reclamevitruines voor haar rekening neemt. Vanuit de huidige overeenkomst zijn 15 Abri's geplaatst.

Omdat het huidige contract verloopt is er een nieuwe aanbesteding opgestart.

Locaties en type: Zie bijlage GBx2409 bijlage 6.10 locaties bushaltes en details Boxtel_V0.3.

2.2 Opdrachtoomschrijving

Het doel van de aanbesteding is om een Concessieovereenkomst te sluiten voor het beheren, onderhouden, schadeherstel en mediaexploitatie van Abri's in de gemeente Boxtel.

De gemeente heeft hierbij de volgende doelstellingen:

- Het gebruik van openbaar vervoer te bevorderen door bereikbare bushaltes voor iedereen, voldoende verlicht met beschutting en zitplaatsen;
- Realiseren van inkomsten voor de gemeente;
- Realiseren van mediaruimte voor de gemeente en citymarketing.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen er wijzigingen optreden in het areaal. Abri's kunnen (tijdelijk) verplaatst of verwijderd worden, bijvoorbeeld bij wegconstructies.

2.3 Looptijd van de Concessieovereenkomst

De Concessieovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van 5 jaar met tweemaal een optie tot verlenging van 5 jaar. Bij evaluatie van het contract wordt gekeken of er verlenging van het contract wordt gedaan en of er Abri's vervangen moeten worden. De Concessieovereenkomst zal ingaan op 3 juli 2025. In verband met het gewenste onderhoudsniveau is gekozen voor deze contractperiode.

Per 5 jaar word de Concessieprijs herzien, waarbij de eerste indexering plaatsvindt op 1 juli 2030. Aanpassing gebeurt overeenkomstig consumentprijsindex (CPI 2015=100), zoals gepubliceerd wordt door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Maatgevend is het indexcijfer van de jaarmutatie van het voorgaande jaar. Mocht de CPI tijdens de looptijd van deze Concessieovereenkomst vervangen worden door een andere systematiek dan wordt overgegaan op die systematiek.

2.4 Samengevoegde opdrachten/ percelen

Binnen de scope van de aanbesteding vallen verschillende typen werkzaamheden. Het betreft hier evenwel één integrale opdracht:

- a) Organisatorische gevolgen/risico's: Samenvoegen van beheer, onderhoud en exploitatie zorgt voor de meest efficiënte werkwijze. Door los aan te besteden treden er significante extra transactie- en raakvlakmanagementkosten op. Vanuit de Opdrachtgever gezien is het wenselijk om één aanspreekpunt te hebben. De onderhavige wijze van samenvoegen brengt voor de Opdrachtgever aanzienlijk minder organisatielasten mee tijdens de looptijd van de overeenkomst. De organisatorische gevolgen en risico's zijn voor de onderneming naar verwachting niet kleiner als de opdrachten los worden aanbesteed.

- b) Samenstelling markt: Het is in de markt gebruikelijk om plaatsing, exploitatie en beheer/onderhoud/schadeherstel in één hand te houden. Ondernemingen die alleen zorgen voor plaatsing, beheer, onderhoud en/of schadeherstel hebben de mogelijkheid om via onderaanneming mee te dingen naar de onderhavige overeenkomst.
- c) Uniformiteit: Een uniforme uitstraling en beleving kan enkel worden bereikt door één opdracht. De mate van samenhang is daarmee gegeven.

Gelet op voorgaande redenen heeft de Opdrachtgever weloverwogen en bewust geen verdeling in percelen toegepast.

2.5 Varianten en alternatieven

In het kader van deze aanbesteding zijn geen varianten en alternatieven toegestaan.

2.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt de door RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland) opgestelde milieucriteriadocumenten. Voor de onderhavige Opdracht zijn duurzaamheidscriteria voor handen die de Aanbestedende dienst heeft vertaald naar eisen en/of wensen die in deze Aanbestedingsstukken ten aanzien van de Opdracht gesteld worden.

2.7 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return

De Opdrachtgever wil invulling geven aan haar maatschappelijke verantwoordelijkheid op het gebied van arbeidsmarktparticipatie.

De Social Return-norm voor deze Opdracht bedraagt 2 % van de Inschrijvingssom.

De winnaar van de aanbesteding zal in overleg met het adviespunt van Boxtel de inzet van social return organiseren.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Contactpersoon Inschrijver

De Opdrachtgever wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via een contactpersoon en, indien van toepassing, een plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw Inschrijving (op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden (aan te tonen via uittreksel Kamer van Koophandel of machtiging). De contactpersoon van de Inschrijver en diens eventuele plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbesteding-platform TenderNed. Dit betekent dat:

- de documenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- de ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de ondernemers via TenderNed de inschrijving moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed zal plaatsvinden.

3.2 Aanbestedingsvorm

De met de Opdrachtnemer te sluiten Concessieovereenkomst is aan te merken als een concessieopdracht voor diensten in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, herzien per 1 juli 2016. Op de onderhavige aanbesteding is alleen deel 1 Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.3 Toepasselijk gunningcriterium

De Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van het gunningscriterium de 'economisch meest voordelige Inschrijving' op basis van de **beste prijs-kwaliteitverhouding**. Een beoordelingscommissie zal de score op de gunningcriteria bepalen op basis van deze aanbestedingsleidraad.

3.4 Planning

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	12 mei 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen 1 ^e nota van inlichtingen	22 mei 2025	
Publicatie 1 ^e Nota van inlichtingen	28 mei 2025	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	12 juni 2025	10:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	12 juni 2025, 10.05 uur	
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	16 juni 2025	

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Definitieve gunning	7 juli 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	8 juli 2025	

Opdrachtgever wijst erop dat de planning onder voorbehoud is en door de Opdrachtgever op elk moment nog aangepast kan worden.

3.5 Communicatie

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via TenderNed. Alle communicatie dient dan ook via TenderNed plaats te vinden. Informatie, vragen of andersoortige communicatie vanuit (potentiële) Inschrijvers die door de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding buiten TenderNed ontvangen wordt, zal beschouwd worden als zijnde niet ingediend.

De Nota van Inlichtingen zal op www.tenderned.nl beschikbaar worden gesteld. Mondelinge mededelingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij schriftelijk bevestigd.

3.6 Vragen

Vragen ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsleidraad dienen **middels de module 'Vragen en antwoorden' op TenderNed** worden gesteld.

Inschrijver heeft tevens de mogelijkheid vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de Concessieovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever met motivering in te dienen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsleidraad in de nota('s) van inlichtingen accepteert de Inschrijver onvoorwaardelijk door middel van het indienen van een inschrijving, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad.

Voor de sluitingsdatum /data verwijzen wij u naar de planning zoals weergegeven in paragraaf 3.4. De datum waarop de vragen voor de Opdrachtgever kenbaar zijn via TenderNed, is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Opdrachtgever van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

3.7 Indienen Inschrijving (incl. Vormvereisten)

Uw Inschrijving dient, inclusief alle vereiste documenten, **uiterlijk conform de in paragraaf 3.4 genoemde datum om 12:00 uur** geüpload te zijn via www.tenderned.nl. Uw Inschrijving dient conform de onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt:

- De Inschrijving moet **rechtsgeldig ondertekend** worden ingediend.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
- De Inschrijving (inclusief over te leggen bescheiden) **dient via TenderNed digitaal online te zijn ingediend**.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van de Inschrijving. Inschrijvingen mogen alleen via TenderNed digitaal ingediend worden, en wel via de Inschrijvingsmodule. Het is niet toegestaan Inschrijvingen per fax en/of e-mail of enige andere wijze in te dienen.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Opdrachtgever.

Uw Inschrijving dient, inclusief alle vereiste documenten, **uiterlijk conform de in paragraaf 3.4 genoemde datum om 12:00 uur** geüpload te zijn via www.tenderned.nl. Uw Inschrijving dient conform de onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt:

3.8 In te dienen documenten

Bij uw inschrijving dient u de volgende documenten in te dienen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (indienen bij Eisen)
- Uittreksel Kamer van Koophandel (indien bij Overige Documenten)
- Formulier Technische Bekwaamheid (zie bijlage 6.7)
- Invulformulier financiële gegevens (bijlage 6.5)
- Invulformulier Concessieprijs (bijlage 6.6)
- Gunningcriterium 1; Kwaliteit (plan van aanpak)
- Gunningcriterium 2; Prijs (bijlage 6.5 en 6.6)

3.9 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Zie nader hoofdstuk 4.

Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk. De Opdrachtgever accepteert op geen enkele wijze een beperking van de aansprakelijkheid (bij wanprestatie e.d.) door de taakverdeling binnen de combinatie.

Na Inschrijving is het niet toegestaan om een combinatie aan te gaan of te wijzigen zonder voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming zal slechts onder zeer bijzondere omstandigheden worden gegeven, en enkel voor zover dit conform de dan geldende wet- en regelgeving en jurisprudentie is toegestaan. De Opdrachtgever kan alsdan terzake voorwaarden stellen. Een combinatie dient in ieder geval te blijven voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen.

3.10 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze situatie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Zie nader hoofdstuk 4.

De hoofdaannemer is in deze situatie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.11 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich maximaal tweemaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen hetzij als onderaannemer) inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin sprake is van meer dan tweemaal inschrijven zijn alle Inschrijvingen ongeldig.

Meerdere malen inschrijven als groep

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Dit leidt slechts uitzondering indien de betreffende Inschrijvers, op verzoek van de Opdrachtgever, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar (d.w.z. volledig zelfstandig en zonder wetenschap van het terzake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als combinatie.

3.12 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Door een inschrijving in te dienen geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienw.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

De aanbesteder zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.13 Openen Inschrijvingen

De (digitale) opening van de kluis met Inschrijvingen geschiedt op de in TenderNed voorgeschreven wijze. De tweede (digitale) kluis, met daarin het financiële gedeelte van de Inschrijvingen (Bijlage 6.5 – afdracht en 6.6), wordt geopend door de procesleider na afloop van de beoordelingsprocedure. Let op: Bijlage 6.5 en 6.6 – afdracht dient enkel geüpload te worden op de daartoe bestemde plek in TenderNed, en niet tezamen met de rest van de Inschrijving.

3.14 Proces-verbaal van opening

Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin enkel de namen van de Inschrijvers zijn opgenomen. Het proces-verbaal wordt aan alle Inschrijvers gelijktijdig bekend gemaakt op TenderNed.nl.

3.15 Terugtrekking

Indien de Inschrijver een Inschrijving heeft ingediend kan hij zich na sluitingstijd en -datum niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

3.16 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening wordt gesteld op 3 maanden na sluitingsdatum van de aanbesteding. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

3.17 Geschillen

Indien een geschil, verband houdende met of voortvloeiende uit deze overeenkomst, aan de rechter wordt voorgelegd, zal dit worden voorgelegd aan de bevoegde Rechter te 's-Hertogenbosch, althans, ter keuze aan de Gemeente, door de volgens de Wet (relatief) bevoegde Rechter.

3.18 Besluitvorming over de gunning en bezwaar

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria en de beoordelingsmethode zoals omschreven in Hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad. De gunning vindt plaats op grond van de gunningcriteria.

De Opdrachtgever stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing. Deze mededeling bevat – in geval van een afwijzing - de volgende informatie:

- Naam onderneming(en) met wie de Opdrachtgever voornemens is de overeenkomst te sluiten;
- De positie van de afgewezen Inschrijver;
- De eind- en sub scores van zowel de afgewezen Inschrijver als de beoogde winnaar;
- Bekendmaking per criterium van de reden waarom niet de maximale score is toegekend (dan wel waarom niet net zo hoog als hoogst scorende is gescoord);
- Termijn beroepsprocedure.

Indien Inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing, dan dient hij binnen 20 dagen na dagtekening van deze mededeling een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Midden-Nederland door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding aan de Opdrachtgever. De Inschrijver die binnen de termijn van 20 dagen na dagtekening van deze mededeling geen dagvaarding aan de Opdrachtgever heeft betekend verwerkt zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn Inschrijving) op te komen.

Door een Inschrijving in te dienen stemt de Inschrijver uitdrukkelijk in met de inhoud van de aanbestedingsstukken waaronder deze bepaling.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn daardoor kwalificeert als contractuele vervalltermijn op grond waarvan een Inschrijver niet ontvankelijk is in zijn vordering, indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan Opdrachtgever is betekend.

Het niet in acht nemen van de contractuele vervalltermijn als hierboven bedoeld, betekent tevens dat Inschrijver zijn recht verwerkt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing c.q. de afwijzing van zijn Inschrijving.

Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt de Opdrachtgever de andere Inschrijver(s) hiervan in kennis. Deze andere Inschrijver(s) zal/zullen dan in deze kort gedingprocedure interveniëren of zich voegen aan de zijde van de Opdrachtgever, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

De definitieve gunning en het sluiten van de Concessieovereenkomst vindt niet eerder plaats dan nadat daartoe door of namens het college van burgemeester en wethouders een besluit is genomen.

3.19 Stopzetten aanbesteding

De Opdrachtgever behoudt zich - zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden - in ieder geval het recht voor:

- de procedure tussentijds geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken c.q. te beëindigen;
- nadere eisen te stellen aan de Inschrijving(en);
- aanvulling of nadere toelichting van een Inschrijving of andere informatie (zoals nadere bewijsstukken) te vragen. De Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen.

De Opdrachtgever zal bij eventuele toepassing van bovenstaande bepalingen de vigerende wet- en regelgeving in acht nemen.

3.20 Inschrijvingskosten

Inschrijvers ontvangen van de Opdrachtgever geen enkele (reken)vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een Inschrijving.

3.21 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Opdrachtgever te melden. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

3.22 Proactieve houding kandidaat-Inschrijver

Deze Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Van kandidaat-Inschrijvers wordt verwacht dat zij het aanbestedingsdocument op zorgvuldige wijze bestuderen. Indien deze aanbestedingsleidraad en/of een Nota van Inlichtingen – ondanks de betachte zorgvuldigheid – omissies, fouten, onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en/of onrechtmatigheden bevatten, dient uw organisatie zelf daarvan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk in de in paragraaf 3.4 gestelde datum ('uiterste datum voor stellen van vragen') via een bericht in TenderNed melding te maken.

Bezwaren die u tijdens de vragenronde onvermeld laat, zijn tardief. Daarop kunt u volgens vaste jurisprudentie in rechte geen beroep meer doen. De Inschrijver gaat door Inschrijving met deze bepaling akkoord.

Ingeval een Inschrijver wel tijdig melding doet bij de Opdrachtgever, maar de Opdrachtgever er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van een omissie, fout, onduidelijkheid, onvolkomenheid, tegenstrijdigheid, onregelmatigheid en/of onrechtmatigheid althans de Opdrachtgever terzake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is de Inschrijver verplicht, uiterlijk 5 dagen voor sluitingsdatum van de aanbesteding actie (middels een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om hierover nadien in rechte te klagen.

De Opdrachtgever zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontleen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan.

3.23 Belangenverstrengeling

De Opdrachtgever kan een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die Inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijvers een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De Opdrachtgever zal een Inschrijver niet uitsluiten als die Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

3.24 Algemene inkoopvoorwaarden

Uniforme inkoopvoorwaarden BOX-SMG-MGD V.2022 (DEF 1.0), zie bijlage Tendernd.

3.25 Concessieovereenkomst

Inschrijver gaat door middel van Inschrijving akkoord met de inhoud van de Concessieovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 6.7.

Indien Inschrijver het niet eens is met één of meerdere artikelen in deze Concessieovereenkomst dan kan Inschrijver een voorstel tot aanpassing doen tot uiterlijk de in paragraaf 3.4 gestelde datum voor het stellen van vragen. Opdrachtgever behoudt zich altijd het recht voor om de tekstwijziging te accepteren of te verwerpen.

3.26 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert de vereiste periode van zeven kalenderdagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, locatie 's-Hertogenbosch.

3.27 Klachtenregeling

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

a. Klager kan zijn klacht kenbaar maken met een bericht via Tendered. De aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wie de behandelaar en wat de verwachte afhandeltermijn is.

b. Indien klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan het onder a) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: [HYPERLINK "http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl"](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

c. Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders in deze inschrijvingsleidraad beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven of de aanbestedende dienst schriftelijk bevestigt zich aan de uitspraak van de Commissie te conformeren.

3.28 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver te kennen volledig kennis te hebben genomen van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad, alle bijlagen, en de te ontvangen geanonimiseerde Nota van Inlichtingen en eventuele andere bijbehorende documenten, én verklaart hij daarmee tevens akkoord te gaan met alle bepalingen en de gestelde eisen in deze documenten.

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Opdrachtgever zal de Inschrijvingen onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eis aan de beroepsbevoegdheid. De Inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een Inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbesteder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.2 Volledigheid en geldigheid

De Inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden overlegd, op de door de Opdrachtgever in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze).

Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon die het stuk heeft ondertekend daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid kan onder andere worden aangetoond door een – desnoods volledig – uittreksel uit het handelsregister. Bij de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Opdrachtgever u verzoeken passende bewijsmiddelen hiervoor te overleggen, binnen 10 dagen. Door Inschrijving stemt u ermee in hieraan te voldoen.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

4.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (het 'UEA')

Het formulier werkt als volgt:

1. De Opdrachtgever heeft in Deel III de voor haar relevante uitsluitingsgronden geselecteerd en voegt het formulier toe aan de aanbestedingsstukken.
2. De Inschrijver vult in:
 - Deel I: Geheel;
 - Deel II A: De onderdelen 'Identificatie' t/m Algemene informatie', en 'Wijze van deelneming'. De rest niet.;
 - Deel II B: Geheel;
 - Deel II C: 'ja' en toelichting, indien een beroep wordt gedaan op een derde om te voldoen aan één van de geschiktheidseisen. 'Nee', indien dat niet het geval is. (zie ook paragraaf 3.10 van deze aanbestedingsleidraad);
 - Deel III A: 'ja' en toelichting, of 'nee' (alle uitsluitingsgronden zijn van toepassing);
 - Deel III B: 'nee' en toelichting, of 'ja' (deze uitsluitingsgrond is van toepassing);
 - Deel III C: 'ja' en toelichting of 'nee' (Enkel bij de uitsluitingsgrond die van toepassing is verklaard. Voor wat betreft de uitsluitingsgrond die niet van toepassing is verklaard hoeft niets te worden ingevuld.);
 - Deel IV: 'ja';
 - Deel V: Niets invullen (is niet van toepassing);
 - Deel VI: Geheel, en ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegd persoon.

De Inschrijver dient het UEA in te dienen bij Inschrijving.

4.3.1 *Combinaties*

In geval van een combinatie dient bij Inschrijving van ieder der combinanten een – conform hierboven is beschreven - ingevuld UEA te worden ingediend.

In elk UEA moet bij Deel IIA 'wijze van deelneming' 'ja' worden ingevuld en de betreffende vragen worden beantwoord. Bij a) moet worden aangegeven wie als penvoerder van de combinatie optreedt.

4.3.2 *Onderaanneming*

Indien de opdracht (gedeeltelijk) wordt uitgevoerd door een onderaannemer dient de Inschrijver in het eigen UEA te geven welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld. Elke onderaannemer waar geen beroep op wordt gedaan moet worden genoemd in Deel IIC van het UEA.

Indien een beroep wordt gedaan op een onderaannemer om te voldoen aan één van de geschiktheidseisen moet de Inschrijver bij Inschrijving ook een afzonderlijk UEA van betreffende onderaannemer indienen. Deze onderaannemer moet dan deel IIA, deel IIB, deel III en deel IV invullen (conform hierboven is beschreven) en rechtsgeldig ondertekenen.

4.4 Uitsluitingsgronden

4.4.1 *Algemeen*

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar Deel III van het UEA. De uitsluitingsgronden genoemd in Deel III A en in Deel III B van het UEA zijn

van toepassing. De uitsluitingsgronden die in Deel III C van het UEA zijn aangekruist zijn eveneens van toepassing.

Indien Inschrijver valt onder één van de betreffende uitsluitingsgronden, dan kan de Opdrachtgever de betreffende Inschrijver uitsluiten van de onderhavige aanbesteding.

4.4.2 *Bewijs*

Bij de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Opdrachtgever de Inschrijver verzoeken passende bewijsmiddelen hiervoor te overleggen, binnen 7 dagen. Door Inschrijving stemt de Inschrijver ermee in hieraan te voldoen. Het niet binnen de gestelde termijn overleggen van de bewijsmiddelen dan wel het overleggen van onjuiste of niet-geldige documenten kan leiden tot uitsluiting van de onderhavige aanbesteding.

4.4.3 *Combinaties*

Zie 4.4.1 voor wat betreft de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Indien één van de combinanten valt onder één van de betreffende uitsluitingsgronden, dan kan de Opdrachtgever de betreffende Inschrijver uitsluiten van de onderhavige aanbesteding.

4.4.4 *Onderaanneming*

Zie 4.4.1 voor wat betreft de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden.

Indien één van de onderaannemers (van wie conform paragraaf 4.3.2 een UEA moet worden ingediend) valt onder één van de betreffende uitsluitingsgronden, dan kan de Opdrachtgever de Inschrijver (betreffende hoofdaannemer) uitsluiten van de onderhavige aanbesteding.

4.4.5 *Beroep op de bekwaamheid van een derde*

Het is niet toegestaan om voor wat betreft de uitsluitingsgronden een beroep op de bekwaamheid van een derde te doen.

4.5 Geschiktheidseis

De Inschrijver dient in staat te zijn de Opdracht uit te voeren binnen de door de Opdrachtgever gestelde randvoorwaarden ten aanzien van planning en kwaliteit. Tevens dient de Inschrijver in staat te zijn de exploitatie gedurende de duur van de overeenkomst uit te voeren, dus in staat te zijn een continue dienstverlening te waarborgen. In verband daarmee zijn de volgende kerncompetenties vereist:

1. Het beheren en onderhouden van Abri's.

Voor elk van deze kerncompetenties geldt dat:

- De Inschrijver belast was met de dagelijkse organisatie en leiding van de Opdracht (het projectmanagement) en de Inschrijver ten opzichte van de Opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de Opdracht.
- Deze op een vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).
- Minimale omvang van 15 tot 20 Abri's in één opdracht.

- Deze is uitgevoerd in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.

De Inschrijver moet bij Inschrijving per kerncompetentie één referentie opgeven waaruit blijkt dat aan deze bekwaamheden voldaan wordt:

- Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig te blijken dat voldaan wordt aan de kerncompetenties, zoals door de Opdrachtgever wordt gevraagd.
- Het is niet per se noodzakelijk om voor iedere kerncompetentie een afzonderlijk referentieproject aan te leveren. Met één referentieproject kan ook bewezen worden dat de Inschrijver voldoet aan meerdere kerncompetenties. De Inschrijver dient duidelijk aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt ingediend. Met de ingediende referenties samen moet aan alle bovenstaande kerncompetenties worden voldaan.
- Er dient maximaal 1 referentie per geschiktheidseis ingediend te worden.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de referenties te controleren. Indien hieruit blijkt dat de verstrekte informatie onjuist is, zal dit leiden tot uitsluiting.

Bewijs

De Inschrijver dient bij de Inschrijving per referentie een volledig ingevulde bijlage 6.7 in te dienen.

Combinaties

De combinatie dient te voldoen aan deze geschiktheidseis. Er geldt geen verhoogde eis ten aanzien van Inschrijving in combinatie.

Een referentie dient te zijn uitgevoerd door de combinatie of door één van de combinanten, met dien verstande dat de combinatie ook een beroep kan doen op de geschiktheid van een derde.

Beroep op de bekwaamheid van een derde

Indien de Inschrijver zich beroept op de referentie(s) van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (een derde), moet de Inschrijver bij zijn Inschrijving in Deel C van het UEA aangeven dat hij zich voor wat betreft de onderhavige eis op die bekwaamheid beroept.

De Inschrijver dient gedurende de Concessieovereenkomst over de noodzakelijke middelen van de betreffende derde te kunnen beschikken. De Inschrijver dient dit bij Inschrijving aan te tonen, bijvoorbeeld door het indienen van een onder aannemingsovereenkomst of een ter beschikkingstellingsverklaring.

Tevens dient de Inschrijver de betreffende derde in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht. Dit betekent dat de betreffende derde dus een onderaannemer is van de Inschrijver. Hetgeen in deze Aanbestedingsleidraad is opgenomen omtrent 'onderaanneming/ onderaannemer' geldt dus ook voor de derde op wiens referentie(s) de Inschrijver een beroep doet.

4.6 Eis aan de beroepsbevoegdheid

Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, of, als ze in een ander land gevestigd zijn, zijn ingeschreven in een beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van dat land.

Bewijs

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een uittreksel (internetuittreksel, kopie uittreksel of origineel uittreksel) uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel in te dienen. Indien de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd dient een vergelijkbaar bewijsdocument in land van vestiging te worden ingediend bij Inschrijving.

Dit uittreksel/bewijs mag niet ouder zijn dan 6 maanden voorafgaand aan de uiterste dag van Inschrijving.

Combinaties

In het geval sprake is van een combinatie moet elk van de combinanten voldoen aan deze eis aangaande de beroepsbevoegdheid.

Beroep op de bekwaamheid van een derde

Het is niet toegestaan om voor wat betreft deze eis een beroep op de bekwaamheid van een derde te doen.

5 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

5.1 Gunningcriterium

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die naar het oordeel van de gemeente de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium economische meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). De nadere ranking vindt plaats op basis van de (sub) gunningscriteria zoals vermeld in dit deel van het aanbestedingsdocument - per gunningscriterium - wordt toegelicht op welke onderdelen de beoordelingscommissie zal letten bij de beoordeling. De gunningscriteria hebben een onderscheidend karakter

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat minimaal drie leden die namens de gemeente deelnemen. Deze leden hebben de expertise en zijn van onder meer de afdeling, BOR.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit.

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de inschrijfsom van de Inschrijving(en). Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor gemeente onmogelijk is een Gunningbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium 1 Beheer, onderhoud en schadeherstel, de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in de tabel gunningscriteria hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot. Verificatiegesprek

Na het voornemen tot gunning wordt, indien Opdrachtgever daar aanleiding toe ziet, de Inschrijver ten aanzien van wie het voornemen bestaat de concessieopdracht te gunnen, uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Tijdens dat gesprek wordt nagegaan of daadwerkelijk aan alle eisen en voorwaarden wordt voldaan, en of deze op dezelfde wijze geïnterpreteerd worden. Ook kan bijvoorbeeld het plan van aanpak worden doorgesproken om dat meer in detail af te stemmen. Alleen als over al deze zaken geen twijfel bestaat, wordt overgegaan tot definitieve gunning en sluiting van de Concessieovereenkomst.

Blijkt bij controle van de Inschrijving of in het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat niet meer aan de (geschiktheid) eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan of op één of meer andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst.

5.3 Beoordelingskader

De schriftelijke beoordeling van onderdelen binnen het gunningscriterium kwaliteit gebeurt conform onderstaand beoordelingskader. Deze onderdelen behelzen open kwalitatieve aspecten die Inschrijvers moeten beantwoorden. De onderdelen zien toe op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten, Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te profileren als de beste partij voor gemeente Boxtel.

Waardering	Toelichting
10 Uitstekend	De van toepassing zijnde onderdelen worden uitstekend beschreven. Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid) en biedt relevante aanvullingen.
8 Goed	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
6 Voldoende	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
4 Matig	Niet alle onderdelen worden voldoende behandeld en zijn matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
2 Onvoldoende	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
0 Niet aanwezig	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De beoordelingscommissie beoordeelt de plannen van aanpak zonder kennis te hebben genomen van de inschrijvingssom van de betreffende Inschrijver. Het toe te kennen beoordelingscijfer wordt per kwaliteitscriterium in consensus door de leden van de beoordelingscommissie bepaald op basis van het totaalbeeld ten aanzien van het betreffende kwaliteitscriterium zoals dat uit het betreffende plan van aanpak blijkt. Het beoordelingscijfer is geen rekenkundig gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

Bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt verwezen naar het begrip “SMART”. Onder SMART wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: De mate waarin de Inschrijver hetgeen door hem is aangeboden eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: De mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat met hetgeen door hem is aangeboden het doel zal worden bereikt;
- Acceptabel: De mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven dat hetgeen door hem is aangeboden aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven dat hetgeen door hem is aangeboden haalbaar en robuust is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven dat hetgeen door hem is aangeboden binnen de daarvoor beschikbare tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

5.4 Gunningscriteria

In totaal zijn er 100 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Gunningscriterium	Onderdeel	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	1: Beheer, onderhoud en schadeherstel	25
	2: Duurzaamheid	25
Prijs	-	50
Totaal		100

*tabel gunningscriterium

Indien een Inschrijving als onvoldoende of niet aanwezig beoordeeld wordt op één onderdeel binnen het subgunningscriterium Kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de gemeente acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

5.5 Gunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de gemeente, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden. De gemeente gaat ervanuit de inschrijvers concreet en duidelijk de beschrijving van de gunningscriteria kunnen beschrijven.

5.5.1 Onderdeel 1: Beheer, onderhoud en schadeherstel

De gemeente wenst inzicht te krijgen, hoe Inschrijver zorgt voor het beheer, onderhoud en indien nodig schadeherstel gedurende de contractperiode.

In het programma van eisen is beschreven welke eisen de gemeente stelt aan beheer, onderhoud en schadeherstel. De gemeente wenst inzicht te krijgen in de kennis en kunde van inschrijver om de kwaliteit van de Abri's, het verlengen van de levensduur en de beleving (ten aanzien van veilig & schoon en behoud van uitstraling) van passanten en reizigers nog verder te verbeteren, door zaken aan te bieden die boven het programma van eisen uitstijgen.

Daarnaast wenst de gemeente inzage in de beheersystemen welke de gemeente kunnen ontzorgen om te weten op welke momenten en welke locaties beheer en onderhoud wordt/is uitgevoerd. Met ontzorgen bedoelt de gemeente, dat de gemeente er gedurende de contractperiode geen omkijken naar heeft.

In uw Plan van aanpak dient minimaal te zijn opgenomen:

- Welke aanpak en werkwijze u voorstelt om dit te concretiseren voor deze opdracht op het gebied van beheer, onderhoud en schadeherstel.;
- Beschrijving op welke wijze de Opdrachtgever gedurende de Concessieovereenkomst ontzorgd wordt;
- Hoe u monitort, controleert en bewijst dat de beloofde inspanningen gerealiseerd worden;

Aspecten die een rol spelen bij de beoordeling:

- Welke meerwaarde u boven op de minimaal gestelde eisen biedt;
- Aantoonbaarheid en controleerbaarheid van uw maatregelen en werkwijze.

De beschrijving van onderdeel 1 - dient te bestaan uit maximaal 2 A4.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in bovenstaande tabel Gunningscriteria.

5.5.2 Onderdeel 2: Duurzaamheid

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

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen waarin wordt beschreven op welke wijze Inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht 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 van Aanpak aangeboden maatregelen, te onderbouwen. We kijken 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.

Verantwoord energieverbruik:

Doel: De gemeente zet in op reductie van de CO2-voetafdruk van de aan de opdracht verbonden werkzaamheden, als die van de bijbehorende materialen.

Instrument: De gemeente nodigt de Inschrijver uit om CO2-reductie tot stand te brengen door toepassing van de principes van de trias energetica:

- Beperk zoveel mogelijk de energiebehoefte.
- Hergebruik energie uit eindige bronnen zo efficiënt mogelijk.
- Gebruik zoveel mogelijk energie uit hernieuwbare bronnen.

Verantwoord materiaalgebruik:

Doel: Met ons inkoopbeleid streven we naar een circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. 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. Dit geldt zowel voor ontwerp, gebruik als einde levensduur. Bovendien levert het in de regel kansen op voor versterking van de lokale economie en voor sociale ondernemingen.

Instrument: De gemeente nodigt de Inschrijver uit om aan de ambities op het gebied van circulariteit invulling te geven.

De gemeente maakt onderscheid tussen twee 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. Reclameaffiches

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

Voorbeelden van maatregelen die hiertoe genomen kunnen worden zijn:

- Verantwoord gebruik van papier
- Verantwoord gebruik van inkt
- De wijze waarop geborgd wordt waarop de door adverteerders aangeboden posters aan bovenstaande maatregelen gaan voldoen.
- De wijze waarop het reclameaffiche weer hergebruikt gaat worden.

2. Activiteiten gedurende concessieperiode

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

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.
- schoonmaakmethoden die geen schade aan milieu mogen brengen.
- Aangenaam maken voor de passagiers dan kan d.m.v. houten bank tot informatievoorziening.

Het plan van aanpak wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van bovenstaande punten. Naarmate het plan van aanpak meer bijdraagt aan de doelstellingen van de gemeente, 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.

De beschrijving van onderdeel 2 - dient te bestaan uit maximaal 2 A4.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in bovenstaande tabel Gunningscriteria.

5.6 Subgunningscriterium Prijs

De Inschrijver dient het in bijlagen opgenomen 'Invulformulier Concessieprijs en financiële gegevens' in te vullen en bij de Inschrijving te voegen.

Inschrijver dient aan te geven:

- Hoeveel Reclamevitrites in Abri's geplaatst worden (en welk type: statisch, roterend of digitaal)

De Inschrijver met de hoogste Concessieprijs per (volledig) kalenderjaar (TOTALE CONCESSIEPRIJS), zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet van de betreffende Inschrijver, zal de maximale waardering krijgen. Alle overige Inschrijvers krijgen een percentage van de maximale bieding. Dat percentage wordt berekend op het percentage dat de Concessieprijs per (volledig) kalenderjaar, zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet van de betreffende Inschrijver, afwijkt van de Concessieprijs per (volledig) kalenderjaar zoals aangeboden door de Inschrijver met de hoogste Concessieprijs per (volledig) kalenderjaar.

Indien de Inschrijving met de hoogste totale Concessieprijs ongeldig is of wordt uitgesloten van verdere beoordeling, dan zal het percentage opnieuw berekend worden op basis van de Inschrijving met de dan hoogste totale Concessieprijs.

Het door de Inschrijver ingediende Invulformulier Concessieprijs dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het Invulformulier Concessieprijs is volledig ingevuld.
- De ingevulde prijzen zijn in euro's en exclusief btw;
- De ingevulde prijzen zijn tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- Negatieve prijzen en/of 0-prijzen op elk prijsonderdeel zijn niet toegestaan;
- Wijzigingen aan het Invulformulier Concessieprijs zijn niet toegestaan
- Het indienen van een manipulatieve inschrijving of irreële inschrijving is niet toegestaan.
- Prijzen zijn integraal; dat wil zeggen dat alle kosten, marges en opslagen zijn verdisconteerd.
- Inschrijver is verplicht het aantal aangeboden objecten en aangeboden zijden daadwerkelijk te plaatsen.

Ter verduidelijking: Van een manipulatieve inschrijving is sprake wanneer door de inschrijving van Inschrijver de beoordelingssystematiek te eigen bate wordt verstoord en een resultaat wordt bewerkstelligd waarmee het doel van de beoordelingssystematiek niet wordt bereikt. Een irreële inschrijving is een inschrijving die de Inschrijver niet waar kan maken.

In het geval dat het door Inschrijver ingediende Invulformulier Concessieprijs niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, wordt het Invulformulier Concessieprijs ongeldig en volgt voor de Inschrijver terzijdelegging van de Inschrijving en dus uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de Concessie Overeenkomst.

5.7 Besluitvorming over de gunning

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria en de beoordelingsmethode zoals hierboven beschreven. De gunning vindt plaats op grond van de gunningcriteria.

De gemeente stelt de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd, met inachtneming van artikel 1.15 lid 2 Aw 2012, via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing.

Deze mededeling bevat – in geval van een afwijzing - de volgende informatie:

- Naam onderneming met wie de gemeente voornemens is de Concessieovereenkomst te sluiten;
- De positie van de afgewezen Inschrijver;
- De eind- en subscores van zowel de afgewezen Inschrijver als de beoogde winnaar;
- Motivatie per criterium van de reden waarom niet de maximale score is toegekend;
- Termijn beroepsprocedure.

Door een Inschrijving in te dienen stemt de Inschrijver uitdrukkelijk in met de inhoud van de aanbestedingsstukken.

Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen (in de periode tussen voorlopige en definitieve gunning) waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de gemeente te melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

6 Bijlagen

6.1 Definities

Aanbestedende dienst:

Gemeente Boxtel

Aanbesteding:

De openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding.

Aanbestedingswet:

De Aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016.

Abri:

Wacht- en schuilgelegenheid ten behoeve van passagiers van het openbaar vervoer welke in elk geval voorzien zijn van een zitbank, Informatievitrine, verlichting, fundering, bestrating, al dan niet met een Reclamevitrine.

Beoordelingscommissie:

De commissie, bestaande uit materiedeskundigen en deskundigen op het gebied van inkoop en juridische zaken, die verantwoordelijk zijn voor de beoordeling van de Inschrijvingen.

Combinant:

Lid van een Samenwerkingsverband.

Combinatie:

Twee of meerdere Inschrijvers die gezamenlijk een Inschrijving indienen en van plan zijn gezamenlijk de Opdracht uit te voeren.

Concessieovereenkomst:

Een overeenkomst met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht voor diensten waarbij de tegenprestatie voor de te verrichten diensten bestaat uit het recht de dienst te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling.

Eisen:

Hierin staat waar Inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

Geschiktheidseisen:

Criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.

Gunningsbeslissing:

De keuze van Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij van plan is de (raam)Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten. Hieronder valt ook de keuze om geen (raam)Overeenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer:

Een Inschrijver die van plan is de Opdracht door één of meerdere Onderaannemers (deels) te laten uitvoeren. Het kan ook gaan om de Inschrijver die een beroep doet op één of meerdere Onderaannemers om aan de aanbestedingseisen te voldoen.

Inschrijver:

De Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:

Een offerte door Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en wensen uit de Aanbestedingsdocumenten.

Nota van Inlichtingen:

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Inschrijvers tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen. De afzonderlijke geanonimiseerde beantwoording van de vragen geldt als Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven de Aanbestedingsstukken voor zover in de Nota('s) van Inlichtingen de Aanbestedingsstukken worden gewijzigd en/ of verbeterd.

Onderaannemer:

Een onderneming die in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Hoofdaannemer (een deel van) de Opdracht uitvoert.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Opdrachtgever:

De Aanbestedende dienst die tijdens de uitvoering van de (raam)Overeenkomst als Opdrachtgever optreedt.

Opdracht:

De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

Openbare procedure:

De Procedure waarbij alle Ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.

Reclamevitrine

Van binnenuit verlichte Reclamevitrine waarin aan twee zijden een reclamevlak aangebracht kan worden (al dan niet roterend).

Reclamevak (2m²)

Reclame affiche met het formaat 118,5 (b) x 175 (h) cm (met een marge van +/- 25%) waaronder begrepen het digitale formaat van 72 tot 85 inch die door de Opdrachtnemer in de op de Abri of Vrijstaande Reclamevitrine geïntegreerde Reclamevitrine wordt geplaatst of in de Vrijstaande Reclamevitrine; beiden zijn geplaatst in de openbare ruimte.

Social Return:

Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en/of wensen bij de inkoop van diensten, werken en/of leveringen. Er worden afspraken gemaakt over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Standaardformulieren:

Formulier dat de Aanbestedende dienst aan deze Aanbestedingsdocumenten heeft toegevoegd om een maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te krijgen.

Uitsluitingsgronden:

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

Verklaring van een Inschrijver waarin deze aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Voornemen tot gunning:

Het voornemen om een Inschrijver, die een passende Inschrijving heeft gedaan en na beoordeling de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (art 2.114 Aanbestedingswet) heeft gedaan, de Opdracht te gunnen.

6.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

6.3 Algemene inkoopvoorwaarden

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

6.4 Programma van eisen

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

6.5 Invulformulier financiële gegevens (afdracht)

De hierna te noemen Inschrijver:

NAAM ONDERNEMING:

GEVESTIGD TE:

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de Concessieovereenkomst Abri's gemeenten Boxtel te verrichten tegen de in dit prijzenblad vermelde kosten, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen:

Invultabel (oranje velden invullen)

Oranje gemarkeerde cellen invullen:

Aantal reclamevitrites	Concessieprijs per Reclamevitrite	Totale Concessieprijs per jaar
15	€X.XXX	€X.XXX

6.6 Invulformulier Concessieprijs Boxtel

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

6.7 Formulier Technische bekwaamheid

De grijze teksten met toelichting in de gele velden dienen te worden vervangen door invullingen van de Inschrijver.

Inschrijver of Derde op wiens referentie een beroep wordt gedaan	
Naam:	Naam Inschrijver
Adres / Postcode vestigingsplaats	Postcode en plaats vestiging Inschrijver
Referentieproject	
Nummer referentieproject	Nr.
Referentieproject (naam)	Naam project
Referentie heeft betrekking op:	☐ Kerncompetentie 1
Naam en adres Opdrachtgever:	
Opdrachtgever	Naam Opdrachtgever
Contactpersoon bij de Opdrachtgever:	Naam contactpersoon Opdrachtgever
Contactgegevens contactpersoon bij de Opdrachtgever:	Telefoonnummer: E-mail adres:
Nadere informatie referentieproject	
Locatie van het referentiewerk	Locatiegegevens
Datum van de opdrachtverlening	Datum
Periode van uitvoering	Datum
Uitgevoerd in samenwerkingsverband:	Ja / nee (indien ja: hieronder invullen)
De namen van de overige participanten in het samenwerkingsverband	Namen combinanten en onderaannemers
Omschrijving van de werkzaamheden dat binnen het referentiewerk is verricht door de Inschrijver.	Omschrijving van de werkzaamheden <eventueel aangevuld met projectbladen; totaal maximaal 2 bladzijden A4-formaat>
Omvang van de werkzaamheden die door de Inschrijver en de andere deelnemers in het samenwerkingsverband zijn verricht.	% van de werkzaamheden uitgevoerd door Inschrijver % + omschrijving werkzaamheden uitgevoerd door combinant(en) % + omschrijving uitgevoerd door onderaannemers

6.8 Concessieovereenkomst

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

6.9 Locatielijst abri's

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.