

Beschrijvend document

**Aanbesteding – Plaatsen, beheer, onderhoud
en reclame-exploitatie van Abri's
t.b.v. de 11 Drentse gemeenten**
Concessieovereenkomst voor diensten

TenderNed kenmerk: TN 549422

Datum: 30 september 2025

Status: Definitief

Versie: 2.0

Auteur: Gemeente Emmen



Inhoudsopgave

1	Omschrijving van de Opdracht.....	5
1.1	Inleiding.....	5
1.2	Beschrijving Aanbestedende dienst	5
1.3	Inhoud van de Opdracht.....	6
1.3.1	Exploitatie	6
1.4	Beheer en Onderhoud.....	6
1.5	Wat valt binnen scope.....	6
1.6	Wat valt buiten scope.....	7
1.7	Verslag Marktconsultatie.....	7
1.8	Motivering.....	7
1.9	De vorm en de duur van de Opdracht	8
1.10	Soort Overeenkomst	8
1.11	Looptijd	8
1.12	Conceptovereenkomst	9
1.13	Wachtkamerovereenkomst	9
1.14	Verwerkersovereenkomst.....	9
1.15	Algemene Inkoopvoorwaarden	9
2	Procedure van aanbesteding	10
2.1	Definities	10
2.2	Aanbestedingsprocedure	12
2.3	Elektronisch medium.....	12
2.4	Communicatie	12
2.5	Planning.....	13
2.6	Nota van Inlichtingen	14
2.7	Indienen Inschrijving	15
2.8	Geheimhouding.....	16
2.9	Storingen	16
2.10	Procedure beoordeling en toetsing Inschrijving.....	17
2.11	Besluitvorming omtrent de gunning	17
2.12	Gestanddoening	18
2.13	Rechtsverwerking	18
2.14	Klachten aanbesteding	18
2.15	Vorbehouden Aanbestedende dienst	19
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
3.1	Algemeen	20

3.2	Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen.....	20
3.3	Beoordelen uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
3.3.1	Uitsluitingsgronden	21
3.3.2	Geschiktheidseisen	23
3.4	Beroep op een ander.....	25
3.4.1	Beroep op draagkracht van derde(n)	25
3.4.2	Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	26
3.4.3	Combinatie.....	26
3.5	Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	27
3.6	Garantstelling concern	28
4	Programma van Eisen	29
4.1	Programma van eisen.....	29
4.2	Elektronisch factureren	29
5	Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium.....	30
5.1	Beoordelingsmethodiek en beoordelingsprocedure.....	30
5.2	Subgunningscriterium: Prijs	30
5.3	Subgunningscriterium: Kwaliteit	31
5.4	Beoordeling Kwaliteit	32
6	Verificatie en Concretiseringsfase.....	37
7	Bijlagen	39

1 Omschrijving van de Opdracht

1.1 Inleiding

Dit Beschrijvend document bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbesteding Plaatsen, beheer, onderhoud en reclame-exploitatie van Abri's t.b.v. de 11 Drentse gemeenten om zodoende te kunnen besluiten of zij een Inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van dit Beschrijvend document verder geïnformeerd over de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming die de Opdracht zal gaan uitvoeren. Dit Beschrijvend document is bedoeld voor gebruik door geïnteresseerden, voor het indienen van een Inschrijving.

De Opdracht wordt door de Aanbestedende dienst verstrekt in samenwerking met de colleges van burgemeesters en wethouders van de deelnemende gemeenten die gezamenlijk de Aanbestedende dienst vormen en allen een onafhankelijke partij zijn in deze aanbesteding:

- Gemeente Emmen
- Gemeente Aa en Hunze
- Gemeente Coevorden
- Gemeente Meppel
- Gemeente Midden-Drenthe
- Gemeente Hoogeveen
- Gemeente De Wolden
- Gemeente Westerveld
- Gemeente Tynaarlo
- Gemeente Noordenveld
- Gemeente Borger-Odoorn

Voor publicatie is er door de deelnemende gemeenten mandaat verleend aan de gemeente Emmen om als penvoerder dan wel Aanbestedende dienst op te treden.

1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst

Deze aanbesteding wordt door 11 deelnemende gemeenten gezamenlijk gehouden en deze gemeenten bedienen tezamen 436.137 (2025 bron CBS) inwoners van de provincie Drenthe. De gemeenten kennen veel variatie in landschapstypen en onderling verschillende woonkernen: grote en kleine tot zeer kleine. Met al haar voorzieningen zijn de gemeenten de spil van de provincie Drenthe.

De 11 gemeenten treden gezamenlijk op als de Aanbestedende dienst. De gemeente Emmen is penvoerder en heeft van de andere 10 gemeenten het mandaat gekregen de volledige aanbestedingsprocedure te begeleiden tot en met gunning. De concessieovereenkomsten worden afzonderlijk gesloten tussen de winnende Inschrijver en de 11 gemeenten.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.TenderNed.nl).

1.3 Inhoud van de Opdracht

Het is voor de Concessieverlener belangrijk dat Abri's goed onderhouden worden en op de juiste plekken staan. Goed onderhouden Abri's zijn namelijk het visitekaartje van het openbaar vervoer van de gemeenten. De haltes moeten voldoende comfort bieden tijdens het wachten en de reiziger voorzien van reisinformatie.

De Opdracht betreft het exploiteren van Reclamevitrites in Abri's. Daarnaast omvat de Opdracht het plaatsen, beheren en onderhouden van het bijbehorende meubilair. Het meubilair bestaat per Abri uit verlichting, zitelement, Reclamevitrite en Informatievitrite. De Abri's en meubilair zijn eigendom van de Concessiehouder.

In het Programma van Eisen (bijlage 1) is een nadere uitwerking opgenomen van de eisen waaraan het beheer, onderhoud en de reclame-exploitatie van de Abri's moeten voldoen.

1.3.1 Exploitatie

De Concessieverlener biedt 374 locaties aan waar Abri's moeten worden geplaatst, verdeeld over de gemeenten, die voorzien zijn van Reclamevitrites en 2 locaties met een Abri's zonder reclamevitrite. De reclamevitrites kunnen door de Concessiehouder worden geëxploiteerd door middel van (digitale) reclameposters.

1.4 Beheer en Onderhoud

De Concessiehouder draag zorg voor het plaatsen, beheren, het schadeherstel (klein en groot), onderhoud en het reinigen van de Abri's. De Concessiehouder is ook verantwoordelijk voor het technisch onderhoud, schadeherstel aan de Reclamevitrite en het wisselen van de posters.

1.5 Wat valt binnen scope

Binnen de scope van de Opdracht vallen:

- Het verplaatsen en verwijderen van bestaande Abri's
- Het plaatsen van nieuwe Abri's
- Het beheer en onderhoud van Abri's
- Initiële revisie van Abri's

In de Abrijijst (bijlage 2) is een overzicht opgenomen van het aantal Abri's en de locatie van de nieuw te plaatsen Abri's in de 11 gemeenten.

Revisie, vervanging of verwijdering van Reclamevitrites

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen Reclamevitrites aan het einde van hen levensduur komen. Het is aan de Concessieverlener om te kiezen voor revisie of vervanging.

Revisie, vervanging of verwijdering van Abri's

Gedurende de looptijd van de Opdracht kunnen haltes verwijderd, verplaatst en/of nieuw geplaatst worden. Gezien het feit dat het openbaar vervoer baat heeft bij continuïteit op een route, zal hier terughoudend mee omgegaan worden. Echter, indien dit wel voorkomt, dient ook de bijbehorende Abri verwijderd, verplaatst en/of nieuw geplaatst te worden door de Concessiehouder.

De Concessieverlener gezamenlijk kunnen de Concessiehouder maximaal 10 keer per kalenderjaar de Opdracht geven om een Abri te plaatsen en/of te verwijderen zonder dat hier een vergoeding voor verschuldigd is. Het gaat hier om maximaal 10 Abri's per Jaar verdeeld over de 11 gemeenten. Een nadere toelichting is te vinden onder paragraaf 5.1 'Plaatsing of verwijdering' van het Programma van Eisen (bijlage 1).

1.6 Wat valt buiten scope

Buiten de scope van de Opdracht vallen:

- Haltepalen, DRIS-panelen en de reisinformatie in de informatievitrine. Deze blijven in onderhoud bij (andere Concessiehouders) van de Concessieverlener of de desbetreffende ov-vervoerder.
- Het beheer en onderhoud van fietsenstallingen en afvalbakken.

1.7 Verslag Marktconsultatie

Ter voorbereiding van deze aanbesteding heeft marktconsultatie plaatsgevonden. De belangrijkste punten zijn opgenomen in het Verslag marktconsultatie (bijlage 5).

1.8 Motivering

Conform artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 dient de Aanbestedende dienst de samenvoeging van opdrachten te motiveren. In dit geval is ervoor gekozen om de levering, het beheer en onderhoud van Abri's en de reclame-exploitatie voor de 11 deelnemende gemeenten gezamenlijk in één concessie onder te brengen

De volgende overwegingen liggen hieraan ten grondslag.

A. Samenstelling van de markt: het is in de markt gebruikelijk om beheer, onderhoud en reclame-exploitatie als één Opdracht aan te besteden en te gunnen aan één Concessiehouder. De reden hierbij is dat de Concessiehouder exclusiviteit kan verkrijgen op de mogelijkheden binnen de aanbesteding. Ondernemingen die geïnteresseerd zijn in een deel van de Opdracht hebben de mogelijkheid om via samenwerking met andere ondernemers bijvoorbeeld door onderaanneming mee te dingen naar de onderhavige Opdracht.

B. Organisatorische gevolgen/risico's: het afzonderlijk aanbesteden per gemeente zou leiden tot aanzienlijke extra transactiekosten voor zowel de Concessieverlener als de Concessiehouder. Dit betekent meer contracten, meer overlegstructuren en een grotere administratieve belasting, hetgeen niet in verhouding staat tot de aard van de Opdracht. Een dergelijke versnippering zet goed opdrachtgeverschap, ondernemerschap en een effectieve uitvoering van de dienstverlening onder druk. Met het samenvoegen van de Opdracht in plaats van het op te delen in 11 afzonderlijke percelen voorkomt de Aanbestedende dienst disproportionele transactiekosten.

Voor de Concessieverlener is het wenselijk om te werken met één aanspreekpunt. De samenvoeging leidt tot aanzienlijk minder organisatielasten en maakt een slagvaardige en uniforme aansturing mogelijk. Voor de Concessiehouder geldt dat de organisatorische gevolgen en risico's niet kleiner worden bij meerdere losse opdrachten; integendeel, dit beperkt de mogelijkheden om efficiënt personeel en middelen in te zetten en leidt tot onnodige complexiteit.

C. Mate van samenhang: de Opdracht bevat een logische combinatie van werkzaamheden die met elkaar te maken hebben en er is sprake van één Programma van Eisen.

D. Uniformiteit en kwaliteitsborging: de gezamenlijke aanbesteding maakt het mogelijk om in de 11 gemeenten een uniforme uitstraling en gelijke kwaliteitsnormen voor de Abri's en reclamevoorzieningen te realiseren. Dit komt ten goede aan de gebruikers en versterkt de herkenbaarheid van de dienstverlening.

E. Efficiëntie en schaalvoordelen: samenvoeging maakt het voor de Concessiehouder mogelijk personeel, materieel en systemen efficiënter in te zetten en investeringen in innovatie en onderhoud beter terug te verdienen. Een dergelijke schaalvergroting draagt bij aan de doelmatigheid en proportionaliteit van de aanbesteding.

F. Risicobeheersing en continuïteit: een integrale aanpak voorkomt dat bepaalde percelen minder aantrekkelijk zijn voor marktpartijen of zelfs onuitvoerbaar blijken waardoor op bepaalde percelen

mogelijk geen Inschrijving wordt ontvangen. De samenvoeging draagt bij aan een robuustere marktbenadering en borgt de continuïteit en de kwaliteit van de dienstverlening.

G. Marktpraktijk: het samenvoegen van levering, beheer, onderhoud en exploitatie van Abri's in één concessie is gebruikelijk in de markt. De relevante marktpartijen zijn hier organisatorisch op ingericht, waardoor de samenvoeging niet leidt tot een beperking van de mededinging maar juist aansluit bij de bestaande marktstructuur.

Conclusie:

De samenvoeging van de werkzaamheden in één concessie is gerechtvaardigd en proportioneel. Hiermee wordt uitvoering gegeven aan de eisen van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de belangen van zowel de Aanbestedende dienst als de marktpartijen zorgvuldig zijn afgewogen.

1.9 De vorm en de duur van de Opdracht

Deze Opdracht betreft een overheidsopdracht zijnde een Concessieopdracht voor diensten en vertegenwoordigd een waarde van 11,4 miljoen.

De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Concessie Overeenkomst, gepland van begin januari 2026 tot en met 31-12-2040, zonder optie tot eenzijdige verlenging. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door partijen.

1.10 Soort Overeenkomst

De Concessieverleners willen ieder afzonderlijk een Concessieovereenkomst afsluiten met één Concessiehouder die als winnende Inschrijver uit deze aanbesteding komt.

1.11 Looptijd

De Concessieverlener is voornemens om de Concessieovereenkomst in te laten gaan begin januari 2026. De Concessieovereenkomst krijgt een looptijd van 15 Jaar en loopt tot en met 31-12-2040

Motivatie looptijd:

De looptijd van de concessieovereenkomst is vastgesteld op vijftien (15) Jaar. Deze duur is gekozen op grond van de volgende overwegingen:

1. Terugverdiendtijd van investeringen

De Concessiehouder dient substantiële investeringen te doen in de levering, plaatsing en het onderhoud van Abri's en aanverwant straatmeubilair, evenals in de exploitatie van reclame-infrastructuur. De economische levensduur en afschrijvingstermijn van dergelijke voorzieningen ligt doorgaans tussen de 10 en 15 Jaar. Een looptijd van 15 Jaar is noodzakelijk om de Concessiehouder in staat te stellen deze investeringen terug te verdienen.

2. Reëel rendement en marktconformiteit

Naast terugverdienen van investeringen moet de Concessiehouder een redelijk rendement kunnen behalen. Een te korte looptijd zou de exploitatie financieel onaantrekkelijk of disproportioneel risicovol maken, waardoor minder marktpartijen bereid zouden zijn in te schrijven. In de markt is een looptijd van 10 tot 15 Jaar gebruikelijk voor concessies betreffende straatmeubilair en reclame-exploitatie.

3. Continuïteit en kwaliteit van dienstverlening

Een langere looptijd draagt bij aan de continuïteit van de dienstverlening en maakt het voor de Concessiehouder aantrekkelijk om te investeren in duurzame en innovatieve oplossingen (bijvoorbeeld digitalisering van Abri's). Dit komt de kwaliteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening voor de Concessieverleners en hun inwoners ten goede.

4. **Proportionaliteit en rechtmatigheid**

Conform artikel 8 van Richtlijn 2014/23/EU (Concessierichtlijn)¹ is de duur van een concessieopdracht beperkt tot de periode die redelijkerwijs nodig is om de gemaakte investeringen terug te verdienen, vermeerderd met een redelijk rendement. Met de gekozen looptijd van 15 Jaar wordt hieraan voldaan.

Conclusie

Een concessieduur van 15 Jaar is daarmee gerechtvaardigd, marktconform en proportioneel, en vormt een evenwichtige afweging tussen de belangen van de Concessieverleners en de Concessiehouder.

1.12 Conceptovereenkomst

In de conceptovereenkomst zijn de contractvoorwaarden voor deze Opdracht opgenomen (bijlage 4). Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn.

1.13 Wachtkamerovereenkomst

Er zal geen wachtkamerovereenkomst worden afgesloten met de nummer twee in de ranking. In plaats daarvan geldt de volgende bepaling.

Indien de Concessiehouder binnen 6 maanden na aanvang van de Concessieovereenkomst, in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen. Omgekeerd houdt dit in dat de Aanbestedende dienst ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde Inschrijver (de beoogd Concessiehouder) indien daartoe mogelijkheden zijn.

Hetzelfde geldt indien de Concessiehouder binnen 6 maanden na aanvang van de Concessieovereenkomst niet meer voldoet aan de overige gestelde Geschiktheidseisen of de Concessieovereenkomst om een andere reden binnen die periode wordt ontbonden. Ook dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen.

1.14 Verwerkersovereenkomst

Er worden geen persoonsgegevens verwerkt door de Concessieverlener of Concessiehouder. Er zal om die reden geen verwerkersovereenkomst worden afgesloten.

1.15 Algemene Inkoopvoorwaarden

De algemene voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Emmen voor leveringen en diensten, die in bijlage 3 zijn bijgevoegd, zijn van toepassing op de Opdracht.

¹ Bij concessies die langer dan vijf Jaar duren, mag de maximale duur van de concessie de tijd die de Concessiehouder redelijkerwijs nodig heeft om zijn investeringen in de exploitatie van de werken of diensten terug te verdienen, vermeerderd met een rendement op het geïnvesteerde kapitaal, niet overschrijden.

2 Procedure van aanbesteding

2.1 Definities

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Abri

Een overdekte deels open wacht- en schuilgelegenheid ten behoeve van passagiers van het openbare busvervoer.

Aanbestedende dienst

De gemeenten Emmen, Aa en Hunze, Coevorden, Meppel, Midden-Drenthe, Hoogeveen, De Wolden, Westerveld, Tynaarlo, Noordenveld en Borger-Odoorn.

Aanbestedingsdocumenten:

De documenten die in deze aanbesteding door Opdrachtgever zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend document (incl. de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

Beschrijvend document:

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Opdrachtgever op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

BPKV:

Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Concessiehouder:

De definitief gegunde partij die de Opdracht gaat uitvoeren.

Concessieverlener:

De Opdrachtgever

Concretiseringsfase:

De fase na bekendmaking van het gunningvoornemen, waarin de beoogde Opdrachtnemer naar verwachting gedurende 4 tot 6 weken een gedegen onderbouwing en concretisering geeft van zijn Inschrijving.

Gegadigde:

Een persoon, onderneming of organisatie die in het bezit is van het Beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele Nota's van Inlichtingen behorende bij deze aanbesteding.

Geschiktheidseisen:

De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving op basis van de Gunningscriteria.

Gunningscriteria:

Criteria en subcriteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijver de Inschrijving met de Beste PKV heeft gedaan.

Inschrijver:

De Gegadigde die op basis van de Beschrijvend documenten een Inschrijving indient bij de Aanbestedende dienst voor de realisatie van de Opdracht zoals verwoord in het Beschrijvend document.

Inschrijving:

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in het Beschrijvend Document en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

Jaar:

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van Gegadigden zijn opgenomen en de antwoorden van Opdrachtgever daarop, alsmede eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleert/prevaleren boven het Beschrijvend document. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van inlichtingen boven een voorgaande Nota van Inlichtingen.

Opdracht:

De concessieopdracht voor diensten die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever:

De afzonderlijke gemeenten genoemd onder de definitie 'Aanbestedende dienst' waarmee Opdrachtnemer een Overeenkomst heeft gesloten.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst:

De schriftelijke afspraken, vastgelegd in een concessieovereenkomst incl.de bijlagen, tussen Opdrachtgever (Concessieverlener) en Opdrachtnemer (Concessiehouder) en die door partijen rechtsgeldig zijn ondertekend.

Plan van Aanpak:

De gedurende de Concretiseringsfase door de beoogde Opdrachtnemer op te stellen uitwerking van de uit te voeren Opdracht in detail, waarin hij onder meer aangeeft hoe hij het door hem beloofde resultaat zal bereiken.

Verificatiefase:

De fase die voorafgaat aan de Concretiseringsfase waarin de Aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan opvragen en checken, de aanbodscoope toetst aan de vraagscope en de projectdoelstellingen en indien daartoe aanleiding is, opgegeven verifieerbare uitvoeringsinformatie, de inschrijfprijs plus onderbouwing toetst op realiteit of andere beweringen natrekt.

Werkdag:

Een kalenderdag, niet zijnde (a) een zaterdag of zondag, (b) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (c) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

2.2 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst voert een Europese openbare aanbestedingsprocedure uit. De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Iedere geïnteresseerde ondernemer, die voldoet aan de eisen, mag een Inschrijving indienen om mee te dingen naar gunning van de Opdracht. Hierdoor hebben zoveel mogelijk geïnteresseerde ondernemingen de kans om te bieden op deze Opdracht en dit leidt tot maximale mededinging.

Met de publicatie van de Opdracht wordt het Beschrijvend document beschikbaar gesteld, zodat alle geïnteresseerde ondernemingen hiervan kennis kunnen nemen. Vervolgens kunnen de ondernemingen dit Beschrijvend document bestuderen en een afweging maken of deze aanbesteding in potentie een mogelijke Opdracht kan zijn en daarop in te schrijven.

De openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij anders aangegeven.

2.3 Elektronisch medium

In deze aanbestedingsprocedure worden alle Aanbestedingsdocumenten via een elektronisch aanbestedingsplatform digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed. Een handleiding over het gebruik van TenderNed is te vinden onder de supportpagina van TenderNed.

2.4 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met medewerkers van Aanbestedende dienst of door Aanbestedende dienst betrokken derden over deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvers die zich hier niet aan houden, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Als er sprake is van een storing, volg dan de procedure zoals beschreven in 2.9.

2.5 Planning

Stadium van het aanbestedingsproces	Datum
Beschrijvend document publiceren op TenderNed	1 oktober 2025
Uiterste datum stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen 1	17 oktober 2025, 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	23 oktober 2025
Uiterste datum stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen 2	30 oktober 2025, 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	6 november 2025
Indienen Inschrijving uiterlijk	17 november 2025, 10.00 uur
Plenaire beoordeling van de Inschrijvingen	Week 48
Verificatiegesprek met winnende Inschrijver	1 december 2025
Start Concretiseringsfase	2 december 2025
Einde Concretiseringsfase (naar verwachting uiterlijk)	18 december 2025
Mededeling gunningsbeslissing (voornemen tot gunnen)	19 december 2025
Bezwaartermijn	20 december 2025 – 12 januari 2025
Definitieve gunning	13 januari 2025
Start contract	13 januari 2025

Let op: alleen de **vet weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data** behoudens andersluidend schriftelijk bericht van Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en bindende Aanbestedende dienst niet. De planning voor deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle deadlines en belangrijke data, is ook beschikbaar via TenderNed. De planning op TenderNed is leidend. Belangstellende partijen worden dringend verzocht om de planning regelmatig te controleren op TenderNed voor eventuele updates of wijzigingen.

2.6 Nota van Inlichtingen

Voor de onderhavige aanbestedingsprocedure zijn twee inlichtingenrondes ingebouwd.

Eerste inlichtingenronde (schriftelijke Nota van Inlichtingen 1):

Eventuele vragen ter zake van het Beschrijvend document dienen via de vraag & antwoordmodule van TenderNed te worden ingediend. De planning met data en tijden is opgenomen onder het kopje 'planning' in TenderNed.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door of namens de Aanbestedende dienst de Eerste Nota van Inlichtingen opgemaakt, die deel uit zal gaan maken van het Beschrijvend document. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd.

Tweede inlichtingenronde (schriftelijke Nota van Inlichtingen 2):

Vragen voor de Tweede Nota van Inlichtingen dienen te worden ingediend tot de uiterlijke datum zoals is vermeld in de planning in TenderNed. De vragen kunnen uitsluitend via de vraag & antwoordmodule van TenderNed worden ingediend.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door of namens de aanbestedende dienst de Tweede Nota van Inlichtingen opgemaakt, die deel uit zal gaan maken van het Beschrijvend document. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd.

LET OP: Gegadigden kunnen alleen gedurende de eerste inlichtingenronde ook opmerkingen maken op de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden en de concept Overeenkomst. Alle opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen. Indien Gegadigde niet akkoord gaat met een artikel, moet hij een tekstvoorstel voor aanpassing van het desbetreffende artikel aanleveren. Daarbij dient Gegadigde het tekstvoorstel te voorzien van een motivering op basis waarvan de Aanbestedende dienst in staat is te beoordelen of de bestaande tekst wel of niet moet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst is niet verplicht een wijzigingsvoorstel te accepteren of over te nemen.

De planning met data en tijden is opgenomen onder het kopje 'planning' in TenderNed. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum gesteld worden. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is alleen anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Indien Gegadigde vergeet vragen in te dienen, is het niet toegestaan bij Inschrijving alsnog vragen en/of tekstvoorstellen bij te voegen. Dit kan worden aangemerkt als een Inschrijving onder voorwaarden, hetgeen tot uitsluiting leidt.

Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd commercieel belang

Indien Gegadigde aannemelijk maakt, dat openbaarmaking van de door hem schriftelijk gevraagde inlichtingen schade kan toebrengen aan zijn gerechtvaardigde commerciële belangen, zal de Aanbestedende dienst de beantwoording van zijn vragen neerleggen in een individueel proces-verbaal van nadere inlichtingen. De desbetreffende Gegadigde ontvangt een afschrift van dit proces-verbaal. Deze vragen en antwoorden hebben een vertrouwelijk karakter. De individuele processen-verbaal zijn ondergeschikt aan het bepaalde in het aanbestedingsdossier.

De Inschrijvers kunnen de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door dit in de vraag & antwoordmodule van TenderNed in de kolom 'Individueel' aan te geven. De Aanbestedende dienst geeft aan, voordat hij betrokken Gegadigde inzicht geeft in het antwoord, of hij het met Gegadigde eens is, dat de desbetreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien de aanbestedende dienst en Gegadigde op dit punt niet tot overeenstemming komen, is Gegadigde gerechtigd de desbetreffende vraag in te trekken of alsnog te laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

Individuele informatie-uitwisseling vindt alleen schriftelijk plaats overeenkomstig het Protocol Individueel informatie uitwisselen, zoals bijgevoegd onder bijlage 7. De individuele informatie-uitwisseling kan niet inhoudelijk betrekking hebben op mogelijke oplossingsrichtingen, noch inhoudelijk betrekking hebben op de kwalitatieve gunningscriteria. Wel op zaken die daar mogelijk verband mee houden (dat wil zeggen vragen om bijvoorbeeld duidelijkheid te krijgen over bepaalde voorwaarden die aanwezig moeten zijn om een bepaalde oplossingsrichting, prestatie of beheersmaatregel aan te kunnen bieden).

Aan verstrekte (individuele) inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen schriftelijk zijn verstrekt via TenderNed door de Aanbestedende dienst.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op dit Beschrijvend document in de Nota van Inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in dit Beschrijvend document.

2.7 Indienen Inschrijving

In de planning wordt aangegeven voor welke datum en tijdstip de Inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend moet zijn. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via TenderNed. De Inschrijving moet op de daarvoor bestemde plaatsen in TenderNed geüpload worden. Als een Inschrijving op een andere manier wordt ingediend, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen sluit de digitale kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren of te wijzigen. Aanbestedende dienst raadt de Inschrijvers aan om alle benodigde bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving, zoals is omschreven in deze aanbesteding.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend document inclusief bijlagen.

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen sprake is van storingen (zie 2.9 Storingen). De opening vindt niet in het openbaar plaats. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver moet rekening houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten. Een overzicht van de in te dienen bewijsmiddelen en overige documenten is hieronder opgenomen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen na voorlopige gunning, dient de voorlopig gegunde partij deze binnen **10 Werkdagen** te overleggen. Indien de bewijsstukken niet binnen 10 Werkdagen zijn overgelegd, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de offerte van Inschrijver terzijde te leggen en de Opdracht te gunnen aan de als tweede in rang geëindigde Inschrijver.

Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de bijlagen, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

In de tabel staat een overzicht van de in te dienen stukken.

Paragraaf	In te dienen stuk	Rechtsgeldig ondertekend	Bij Inschrijving	Bij voorlopige gunning
3.3.1	UEA	X	X	
3.3.1	GVA			X
3.3.1	Verklaring belastingdienst			X
3.3.1.2	Verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 6)	X	X	
3.3.2.1	Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering			X
3.3.3.2	Referenties kerncompetenties (bijlage 8)	X	X	
3.3.3.2	Certificaat NEN 14001 of gelijkwaardig			X
3.3.3.2	Certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig			X
3.3.3.2	VCA-certificaat of gelijkwaardig			X
3.3.2.3	Uittreksel Inschrijving handelsregister (KvK)		X	
3.5	UEA('s) bij beroep op een derde	X	X	
3.6	Onderdeel concern (indien van toepassing)	X	X	
3.6	Garantstelling concern (indien van toepassing, bijlage 9)	X	X	
5.1	Ingevuld Prijsinvulformulier (bijlage 10) + Businesscase (vergrendeld met wachtwoord)	X	X	
5.2	Plan van Aanpak (subgunningscriterium 1)		X	
5.2	Risicodossier (subgunningscriterium 2)		X	

LET OP: Aan dit overzicht kan Inschrijver geen rechten ontleen. Inschrijver blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het indienen van een volledige Inschrijving. Stukken die genoemd worden in de kolom 'bij voorlopige gunning' zal Aanbestedende dienst opvragen bij de Inschrijver die in aanmerking komt voor voorlopige gunning.

2.8 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten of als combinatie inschrijft, mag de Inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers of combinanten zich aan de geheimhouding houden.

De Aanbestedende dienst behandelt Inschrijvingen als vertrouwelijk en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.9 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdsige Inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/ -tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De Aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken als de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Inschrijvingen.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer aan het onderstaande is voldaan:

1. de potentiële Inschrijver aantoonst tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed, en;
2. de potentiële Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@emmen.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet op de hoogte heeft gebracht van de storing, en;
3. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd, en;
4. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, et cetera van de Inschrijver ligt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode al dan niet te wijzigen of aan te vullen.

2.10 Procedure beoordeling en toetsing Inschrijving

De ingediende Inschrijvingen worden na het openen van de kluis beoordeeld. In de hoofdstukken 3 tot en met 5 wordt beschreven hoe de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende Inschrijvingen.

2.11 Besluitvorming omtrent de gunning

Aanbestedende dienst informeert alle Inschrijvers schriftelijk, gelijktijdig en gemotiveerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Een Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan, tot uiterlijk 20 kalenderdagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend worden gemaakt door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningen rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen. Een kopie van de dagvaarding dient binnen de bezwaartermijn te worden verzonden per mail aan: inkoop@emmen.nl.

Gedurende 20 kalenderdagen vanaf de dag na de datum van verzending van het bericht via TenderNed inzake de gunningsbeslissing en afwijzing, zijn de afgewezen Inschrijvers in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken. Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht tenzij sprake is van een andere (juridische) belemmering om tot definitieve gunning over te gaan. Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een juridische procedure aanhangig maken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in principe afwachten alvorens over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst waarop het kort geding ziet. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot sluiting van de Overeenkomst(en) overgaat.

Indien een (voorlopig afgewezen) Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hiervan in kennis. De voorlopig gegunde partij zal dan in deze kortgedingprocedure, na overleg met Aanbestedende dienst interveniëren aan de zijde van de Aanbestedende dienst, op straffe van

verval van hun recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Aanbestedende dienst is bevoegd de voorlopige gunningsbeslissing te herzien zolang de Opdracht niet definitief gegund is, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlelen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (art. 6:217 lid 1 BW).

Indien naar het oordeel van de Aanbestedende dienst na voorlopige gunning blijkt dat het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/of onvolledig is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor het gunningsvoornemen, waaronder de motivering en/of de gronden te wijzigen, in te trekken en/of aan te vullen.

2.12 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van minimaal 60 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Aanbestedende dienst de Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijver kan aan een dergelijk verzoek geen recht tot (voorlopige) gunning ontlelen.

2.13 Rechtsverwerking

De aanbestedingsstukken in TenderNed zijn met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers of Gegadigden, wat betekent dat eventuele onduidelijkheden, onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk - dat wil zeggen uiterlijk tot aan publicatie van de tweede Nota van Inlichtingen aan de Aanbestedende dienst gemeld worden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, vervalt het recht van Inschrijver of Gegadigde om bezwaar te maken tegen eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken.

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken.

2.14 Klachten aanbesteding

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt op het e-mailadres: klachtaanbesteding@emmen.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de naam van de aanbesteding.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [Klachtenregeling aanbestedingsprocedure | Gemeente Emmen](#).

2.15 Voorbehouden Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) in geval het gunningadvies door het bevoegde bestuur niet wordt overgenomen. Ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen, kan leiden tot het staken van de aanbesteding. Inschrijvers hebben geen recht op volledige vergoeding van de kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde. Indien de Aanbestedende dienst de aanbesteding staakt nadat de Inschrijvingen zijn ingediend, komen Inschrijvers wel in aanmerking voor een gedeeltelijke vergoeding. Een intrekking staat er niet aan in de weg dat de Aanbestedende dienst dezelfde Opdracht in de toekomst al dan niet gewijzigd heraanbesteedt.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In dit deel van het Beschrijvend document wordt beschreven op welke wijze de ingediende Inschrijvingen beoordeeld worden, welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan welke Geschiktheidseisen de Inschrijver dient te voldoen.

Als een Inschrijving bij stappen benoemd in de paragrafen 3.2 en 3.3, inclusief alle subparagrafen, van dit hoofdstuk op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de Inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver als beoogd Concessiehouder aangemerkt, naar aanleiding en op basis van herbeoordeling.

Daarnaast kan Aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens uit de Inschrijving op juistheid te controleren, bijvoorbeeld door middel van controle van die informatie bij of door derden. De Aanbestedende dienst behoudt zich voorts het recht voor door een Inschrijver ingediende documenten die niet volledig zijn en/of juist zijn en/of niet voldoen aan de daaraan in het Beschrijvend document gestelde vereisten niet in behandeling te nemen. Dit kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.

3.2 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Eerst zal worden vastgesteld of de Inschrijving volledig en geldig is.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden ingediend op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat de documenten die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig zijn ondertekend, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Aanbestedende dienst overleggen, indien de Aanbestedende dienst hier om verzoekt.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling. LET OP: het indienen van een Inschrijving met toepassing van de algemene voorwaarden van Inschrijver wordt aangemerkt als een Inschrijving onder voorwaarden en zal als zodanig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling.

Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend. Zie voor een overzicht van de in te dienen stukken paragraaf 2.7.

Als de Inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij Aanbestedende dienst besluit dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van Gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

3.3 Beoordelen uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Wanneer de Inschrijving volledig en geldig is, wordt er vervolgens gekeken naar de Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Is een uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing, dan wordt de Inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en komt Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in

aanmerking. Voor de uitsluitingsgronden geldt dat wanneer er sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw én Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een dergelijke situatie, de Inschrijving niet uitgesloten wordt.

Aanbestedende dienst zal eveneens controleren of de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen, zoals die in dit hoofdstuk zijn opgenomen, voldoet. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één of meerdere Geschiktheidseisen, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

3.3.1 Uitsluitingsgronden

3.3.1.1 Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden op basis van de Aanbestedingswet

De Inschrijver dient in deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5)** jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de Inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De Inschrijver dient daarnaast in deel III B van het UEA 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.

De Inschrijver dient tevens ook in deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012).

De Inschrijver dient daarbij ook in deel III B van het UEA te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3)** jaren. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn jegens deze aanbesteding.

Het UEA is de eigen verklaring van Inschrijver dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Inschrijver verklaart daarin dat er voldaan wordt aan alle eisen en voorwaarden. Inschrijver moet het UEA altijd indienen bij de Inschrijving. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handelsregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

Het UEA dient de naam van de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde te bevatten en te zijn ondertekend met een handtekening van deze vertegenwoordigingsbevoegde. Het getekende document dient gescand te worden en te worden ingediend bij de Inschrijving. Een UEA die niet rechtsgeldig ondertekend is, kan terzijde worden gelegd van de Inschrijving.

Let op! Inschrijver dient, na het digitaal doorlopen van het UEA, het UEA uit te printen en te voorzien van de naam en de 'natte handtekening' van de vertegenwoordigingsbevoegde.

De voorlopig gegunde partij moet onderstaande bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan de Aanbestedende dienst overleggen;

- Gedragsverklaring (GVA), niet ouder dan twee (2) Jaar op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen **tien (10)** kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen. Wanneer Inschrijver niet binnen de gevraagde termijn de gevraagde bewijsstukken kan overleggen, kan uw offerte ongeldig worden verklaard en behouden wij ons het recht voor om de Opdracht te gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver.

Als Inschrijver bij het indienen van zijn Inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende Inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremgeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van Inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient Inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond kan leiden tot uitsluiting en ongeldigheid van de Inschrijving.

3.3.1.2 Verklaring Russische sancties Europese Unie

Vanuit de Europese Unie geldt een verbod op overheidsaanbestedingen met een Russische partij. In dit kader dient Inschrijver bijgevoegde "Verklaring Sanctiepakket Rusland" in te vullen en te ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen. Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren. Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.3.1.3 Wet BIBOB

De Aanbestedende dienst heeft de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele Concessieverleners, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar

eigen keuze, zonder dat Aanbestedende dienst verplicht is om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.3.1.4 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht volgens het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via:

- 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 Aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichting op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.3.2 Geschiktheidseisen

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

3.3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Stabiliteit onderneming

Ook dient Inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van Inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekening plichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.5 Beroep op een ander, zich garant te stellen voor de Inschrijver.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal €1.500.00,- per gebeurtenis en maximaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende aan de Aanbestedende dienst overleggen:

Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver over bepaalde kerncompetenties beschikt. Inschrijver moet dat bij de Inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet de Inschrijver de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen 3 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 1: Bekwaamheid in het plaatsen, organiseren, coördineren en uitvoeren van beheer en onderhoud (inclusief schadeherstel) van minimaal 100 Abri's.

Kerncompetentie 2: Bekwaamheid in het organiseren en uitvoeren van het exploiteren van minimaal 100 Reclamevitrites in Abri's.

Ieder van de door Inschrijver op te geven referentieprojecten voldoet minimaal aan de in deze vraag gestelde vereisten. Als bewijs dient Inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat (Bijlage 8 - Standaardformat Referenties), toe te voegen aan de Inschrijving. Uit de referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring te blijken.

Dit houdt in dat Inschrijver per kerncompetentie maximaal één (1) referentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien Inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, dan worden de extra referenties terzijde gelegd en alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen.

Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de Opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende geldige certificaten of gelijkwaardig:

- NEN 14001 milieumanagementsysteem, of gelijkwaardig;
- ISO 9001 kwaliteitsmanagementsysteem, of gelijkwaardig;
- Veiligheid, Gezondheid en Milieu

Inschrijver dient de uitvoerende werkzaamheden op locatie uit te laten voeren door medewerkers die VCA of gelijkwaardig gecertificeerd zijn. Inschrijver verklaart dat hij, op het moment van Inschrijving, in het bezit is van een VCA*, of een VCA** certificaat (of gelijkwaardig). In geval van een samenwerkingsverband of onderaannemers dienen alle combinanten of onderaannemers te beschikken over het gevraagde certificaat (of gelijkwaardig).

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een kopie van de certificeringen aan de Aanbestedende dienst overleggen. Als Inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar Inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De Aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de Inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving handels- en beroepsregister

Voor de uitvoering van de Opdracht dient Inschrijver bevoegd te zijn, dat betekent dat Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de staat waarin hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Voor Inschrijvers gevestigd in Nederland geldt een Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver overlegt hiertoe een recent uittreksel uit het handelsregister dat de feitelijke situatie op het moment van aanmelding weergeeft. Dit uittreksel mag maximaal

6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

3.4 Beroep op een ander

Indien Inschrijver een beroep wil doen op een ander wanneer het gaat om de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid, kan er op de volgende manier worden ingeschreven:

- a. Met een beroep op de draagkracht van derden: In dit geval moet Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- b. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht: In dit geval moet Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden.
- c. Als Combinatie: In dit geval moet Inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Het is niet toegestaan tijdens de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen aan te brengen in de Inschrijvingsvorm, daaronder begrepen de vervanging van een combinant of onderaannemer, zonder schriftelijke toestemming van de gemeente. Indien wijzigingen in de Inschrijvingsvorm als hiervoor bedoeld door Concessiehouder worden doorgevoerd zonder schriftelijke toestemming van de gemeente, dan kan de gemeente de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling ontbinden.

3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het UEA in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde. Indien Inschrijver een beroep doet op een derde moet Inschrijver zowel inhoudelijk als contractueel in zijn Inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

- Als Inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Inschrijver hiervoor gebruik maken van de referentieprojecten van deze derde.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de Geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor Inschrijver een beroep op de betreffende derde doet. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen. Door ondertekening van het UEA verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Het UEA dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het handelsregister, die bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.
- De Geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op Inschrijver van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de financiële Geschiktheidseisen geldt dat de derde zich garant/ hoofdelijk aansprakelijk moet stellen voor de uitvoering van de Opdracht. Deze garantstelling dient -op straffe van uitsluiting- bij de Inschrijving te worden gevoegd.

- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 Jaar op het moment van Inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor Inschrijver; Inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de derde als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.2 Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de Opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de Opdracht) moet Inschrijver in Deel II D van het UEA opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de Inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van Aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door Inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.
- Als er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van Beroep op draagkracht derde(n) mag deze niet ook op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Als 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.

3.4.3 Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de Opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het UEA volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de Geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de Aanbestedingsdocumenten.
- Het prijsinvalformulier dient volledig ingevuld en door alle combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, dat bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, in het geval dat:

- een deelnemer zich ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de Inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- een deelnemer ook zelfstandig een Inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige Inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding worden uitgesloten;
- een deelnemer zich met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal Aanbestedende dienst dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.

3.5 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over Inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de Inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als Inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of als er sprake is van detachering van medewerkers tussen Inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van Inschrijver.

Van een concern mogen meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen. Inschrijvers dienen bij Inschrijving, op verzoek van Aanbestedende dienst, aan te tonen dat zij de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Inschrijver moet in het UEA bij zijn Inschrijving verklaren:

- onderdeel uit te maken van het concern;
- de Inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
- in een bijlage inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.

De Aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele Inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

3.6 Garantstelling concern

Als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en vermeldt onder 'beroep op derden' onder 3.5.a.

Inschrijver moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage 9 bij zijn Inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij van Inschrijver dat zij zich namens Inschrijver bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens Inschrijver bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit Inschrijvers rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van het bedrijf van Inschrijver. Een artikel 2:403 is niet voldoende. Het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en bijgevoegde bijlage is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en dat de concernverklaring ziet op de verplichting de Overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en Inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

4 Programma van Eisen

4.1 Programma van eisen

In het 'Programma van eisen' (bijlage 1) zijn de eisen opgenomen waaraan de uitvoering van de Opdracht dient te voldoen. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Aan al deze eisen dient te worden voldaan en deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in dit Beschrijvend document expliciet anders is vermeld.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de Nota van Inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.2 Elektronisch factureren

Concessiehouder biedt zijn facturen elektronisch aan via het netwerk van Nederlandse Peppol Autoriteit. Bij het versturen van e-facturen moet een OIN-nummer worden toegepast. In de Concretiseringsfase wordt dit nummer gedeeld met de winnende Inschrijver. Mocht dit nummer tijdens de looptijd van de Overeenkomst wijzigen dan meldt de gemeente Emmen dit aan Concessiehouder. Meer informatie over elektronisch factureren is te vinden via deze link: [Wat is e-factureren? - Europa decentraal.](#)

5 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijver met **de beste verhouding tussen prijs (concessievergoeding) en kwaliteit krijgt** de hoogste score.

5.1 Beoordelingsmethodiek en beoordelingsprocedure

De gunning vindt plaats op basis van het principe *Gunnen op Waarde*. Daarbij wordt zowel de door de Inschrijver geboden concessievergoeding als de kwaliteit van de inschrijving uitgedrukt in één gezamenlijke eindwaarde. De Inschrijver met de hoogste totale waarde wordt als economisch meest voordelige inschrijving aangemerkt.

Het gunningscriterium is 'BPKV' en bestaat uit de volgende subgunningscriteria en onderlinge weging:

G1 Prijs (concessievergoeding): 40%

Inschrijvers kunnen op dit onderdeel maximaal 100 punten scoren.

G2 Kwaliteit: 60%

- Plan van Aanpak (40%)
- Risicodossier (20%)

Prioritering bij gelijke eindscores

Het subgunningscriterium kwaliteit met de grootste maximale waarde zal bij gelijke eindscore de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op Kwaliteit zal als economisch meest voordelige gelden. Indien de Inschrijvingen op kwaliteit gelijk scoren, zal naar subgunningscriteria Plan van Aanpak en Risicodossier worden gekeken, in de volgorde waarin deze in dit Beschrijvend document zijn benoemd. Het subgunningscriterium Plan van Aanpak zal eerst worden bekeken en de Inschrijving met de hoogste waarde op dit onderdeel zal als economisch meest voordelige worden aangemerkt. Indien Inschrijvers ook op het Plan van Aanpak een gelijke waarde laten zien, zal naar het Risicodossier worden gekeken. Wanneer echter dit alles geen doorslag geeft, zal op basis van een loting door een onafhankelijke ambtenaar van de gemeente Emmen worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

5.2 Subgunningscriterium: Prijs

Het financiële criterium Prijs bestaat uit de door Inschrijver geboden jaarlijkse concessievergoeding. Deze aangeboden vergoeding vormt de basiswaarde voor de gunningssystematiek.

Het is toegestaan dat Inschrijver een concessievergoeding aanbieden van € 0 per jaar. Een negatieve concessievergoeding is niet toegestaan. Dit zal worden uitgelegd als dat de Concessieverlener moet betalen aan de Concessiehouder. Dit zal leiden tot ongeldigverklaring van de Inschrijving.

Inschrijver biedt een jaarlijkse concessievergoeding aan conform het bijgevoegde prijsinvulformulier (bijlage 10).

Onderbouwing met Businesscase:

Inschrijvers die een concessievergoeding aanbieden hoger dan € 0 dienen een businesscase te overleggen, waarin met objectieve en verifieerbare gegevens (dominante informatie) wordt onderbouwd dat de

aangeboden concessievergoeding realistisch is en de economische uitvoerbaarheid van de exploitatie niet in gevaar brengt.

5.3 Subgunningscriterium: Kwaliteit

De inschrijvingen worden daarnaast beoordeeld op de volgende kwaliteitscriteria:

1. **Plan van Aanpak** (weging 40%)
2. **Risicodossier** (weging 20%)

In onderstaande tabel is ten aanzien van de kwaliteitscriteria de maximaal te behalen kwaliteitswaarde weergegeven. De totale maximale kwaliteitswaarde die op beide criteria kan worden behaald is bepaald op **€ 100.000**.

Subgunningscriteria	%-age	Maximaal te behalen waarde in fictieve Euro's
1. Plan van Aanpak	40%	€ 66.667
2. Risicodossier	20%	€ 33.333
Het maximale bedrag dat afgetrokken kan worden van de inschrijfprijs		€ 100.000

Deze bedragen zijn gebaseerd op verdeling van de hele kwaliteitspot (€ 100.000) over alleen de kwaliteitscriteria die in totaal 60% van de score uitmaken.

Berekening:

- Plan van Aanpak = $(40 \div 60) \times € 100.000 = € 66.667$
- Risicodossier = $(20 \div 60) \times € 100.000 = € 33.333$

In paragraaf 5.4 worden de kwaliteitscriteria uitgewerkt. Daarbij is per criterium bij 'Maatstaf' aangegeven op welke punten deze beoordeeld worden waarbij de beoordelingscommissie ook beoordeelt in hoeverre de uitwerking beantwoordt aan het doel omschreven bij het gunningscriterium. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de gunningscriteria beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling per criterium, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van de gunningscriteria moeten een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden bevatten (dominante informatie) en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (verifieerbare uitvoeringsinformatie). De aanbestedende dienst verwacht dat Inschrijver in de uitwerking van de afzonderlijke criteria zowel zijn visie als concrete (proces)maatregelen opneemt.

Nadere toelichting op scoringsmethodiek

De scoringsmethodiek is gebaseerd op 'gunnen op waarde'. Inschrijvers kunnen kort samengevat voor het antwoord op een kwaliteitsvraag een waardering krijgen van 'Zeer goed' tot en met 'Slecht'. Deze waardering levert een fictieve aftrek of optelling van de inschrijfprijs op (zie tabellen in paragraaf 5.4).

Het beoordelingsteam geeft een beoordeling variërend van Zeer goed tot Slecht volgens onderstaande tabel.

Score	Omschrijving	Bijtelling/afrek
10	Zeer goed <ul style="list-style-type: none"> - De beantwoording is volledig. - De beantwoording is SMART geformuleerd (dominante informatie). - De beantwoording bevat creatieve of innovatieve elementen. - De beantwoording is zeer goed doordacht en sluit zeer goed aan bij de behoeften en uitgangspunten in de Beschrijvend document en biedt daarop een significante meerwaarde. - De beantwoording is zeer goed onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie waaruit zeer goed blijkt dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is. 	100% bijtelling
8	Goed <ul style="list-style-type: none"> - De beantwoording is volledig. - De beantwoording is SMART geformuleerd (dominante informatie). - De beantwoording is goed doordacht en sluit goed aan bij de behoeften en uitgangspunten in de Beschrijvend document en biedt daarop meerwaarde. - De beantwoording is goed onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie waaruit goed blijkt dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is. 	50% bijtelling
6	Neutraal <ul style="list-style-type: none"> - De beantwoording is volledig of er ontbreken alleen minder significante punten. - De beantwoording is SMART geformuleerd (dominante informatie). - De beantwoording is voldoende doordacht en sluit aan bij de behoeften en uitgangspunten in de Beschrijvend document. - De beantwoording is deels onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie waaruit voldoende blijkt dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is. 	0
4	Onvoldoende <ul style="list-style-type: none"> - Er ontbreken één of meer relevante onderdelen in het antwoord en/of. - De beantwoording is onvoldoende SMART geformuleerd (dominante informatie). - De beantwoording is onvoldoende doordacht en het is onvoldoende duidelijk dat het antwoord aansluit bij de behoeften en uitgangspunten in de Beschrijvend document. - De beantwoording is deels/niet onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie zodat onvoldoende duidelijk is dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is. 	50% aftrek
2	Slecht <ul style="list-style-type: none"> - Er ontbreken één of meer relevante onderdelen in het antwoord. - Er is geen invulling gegeven aan het gevraagde aspect. - De beantwoording is niet doordacht. - Hetgeen is aangeboden is niet realiseerbaar en/of werkt risico verhogend. - Uit de beantwoording blijkt dat Inschrijver de Opdracht niet heeft doorgrondt. 	100% aftrek

5.4 Beoordeling Kwaliteit

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van maximaal vijf (5) personen. De commissie zal

bestaan uit functionarissen met verschillende achtergronden (vakdisciplines) en worden begeleid door een onafhankelijke voorzitter. Deze bewaakt het beoordelingsproces. In de eerste Nota van Inlichtingen zal definitieve aantal en de rollen (functies) die zijn vertegenwoordigd in de beoordelingscommissie bekend worden gemaakt.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de subgunningscriteria afzonderlijk (individueel). Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De Inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de Inschrijver aan ieder individueel onderdeel (PvA en Risicodossier) een score wordt toegekend.

Definitieve score op basis van consensus:

De beoordeling van een Inschrijving wordt door de beoordelingscommissie per subgunningscriterium tijdens een plenaire beoordelingssessie in consensus vastgesteld. De score wordt niet gemiddeld of afgerond. Dit betekent dat er alleen een score van 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven wordt per subgunningscriterium conform het beoordelingskader zoals opgenomen in de tabel in paragraaf 5.3.

Bij onderstaande kwaliteitscriteria leveren de scores de volgende fictieve korting/bijtelling op:

Criterion	10	8	6	4	2
	Bijtelling		Neutraal	Aftrek	
1. Plan van Aanpak	€ 66.667	€ 33.333	€ 0	€ 33.333	€ 66.667
2. Risicodossier	€ 33.333	€ 16.666	€ 0	€ 16.666	€ 33.333

De score 6 is de norm. Uitgangspunt is dat alle Inschrijvers in principe in staat zijn het cijfer 6 te scoren. Op basis van hetgeen Inschrijver heeft opgenomen in zijn Inschrijving zal de beoordelingscommissie beoordelen of Inschrijver gelet op de beoordelingspunten (zie hieronder onderdeel 'Maatstaf') en het beoordelingskader hoger of lager scoort dan een 6.

a. Kwaliteitscriteria

Subgunningscriterium 1	
Criterion	Plan van Aanpak
Doel	Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die Opdrachtgever meeneemt in het ontwerpproces voor de Abri's en ontzorgt bij de transitieperiode en daarna waarbij Opdrachtgever en de omwonenden zo min mogelijk overlast ervaren.
Toelichting	<p>Inschrijver dient een Plan van Aanpak in te dienen waarin de volgende elementen zijn opgenomen:</p> <p>a. Samenwerking met de Opdrachtgever</p> <p><u>Toelichting:</u> Het Programma van Eisen (bijlage 1) laat ruimte voor de Concessiehouder voor het ontwerp van de nieuwe Abri's. De Abri's moeten uniformiteit uitstralen binnen alle gemeenten en geïntegreerd worden in de omgeving. Inschrijvers wordt gevraagd aan te geven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welke visie hij heeft op het ontwerp van de Abri's. - Hoe hij Opdrachtgever meeneemt in het ontwerpproces (incl. creëren van draagvlak).

	<ul style="list-style-type: none"> - Hoe hij omgaat met kwaliteitscontroles en terugkoppeling naar Opdrachtgever. <p>b. Implementatieplan plaatsen abri's <u>Toelichting:</u> Inschrijver dient in dit onderdeel in te gaan op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het fabricageproces van de Abri's en het informeren van Opdrachtgever hierover - Coördinatie met de huidige exploitant (o.a. voor het omwisselen van de Abri's) - Het plaatsen van de Abri's <p>c. Risicomanagement <u>Toelichting:</u> De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die gedurende de implementatieperiode in staat is op basis van een gecontroleerd proces dreigende risico's tijdig te signaleren en deze zoveel mogelijk te voorkomen danwel de gevolgen (in tijd, geld en kwaliteit) te minimaliseren. Inschrijver dient aan te geven op welke wijze hij het risicomanagementproces inricht en op welke wijze hij Opdrachtgever hierin betreft en meeneemt. LET OP: het gaat hier om het proces voor risicomanagement met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden gedurende de implementatieperiode.</p> <p>d. Planning Inschrijver dient tevens een planning op hoofdlijnen bij te voegen waarin de belangrijkste mijlpalen (vanaf ontwerp tot en met het plaatsen van de Abri's) zijn opgenomen met een helder kritiek pad. De planning sluit aan op de voorstellen die Inschrijver heeft gedaan in zijn Plan van Aanpak en laat zien dat Inschrijver het project overziet.</p>
Vereisten	<ul style="list-style-type: none"> - Beschrijving: Maximaal 4 pagina's A4-formaat enkelzijdig, lettertype Arial met minimaal puntgrootte 9 (conform MS WORD). - Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. - De planning dient <u>separaat</u> te worden ingediend op maximaal 1 pagina A3 met een toelichting op die planning van maximaal 1 pagina A3 <u>of</u> 2 pagina's A4, lettertype Arial met minimaal puntgrootte 9 (conform MS WORD).
Maatstaf	<p>De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Het beoordelingsteam beoordeelt het Plan van Aanpak op basis van een totaalbeeld, waarbij nadrukkelijk gekeken wordt naar de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. De mate waarin het voorstel tot samenwerking leidt tot een gecontroleerd, efficiënt en doelmatig proces. b. De mate waarin het implementatieplan leidt tot zo min mogelijk overlast voor Opdrachtgever en omwonenden. c. De mate waarin het risicomanagementproces tijdens de implementatieperiode bijdraagt aan een goede beheersing van het project in tijd, geld en kwaliteit. d. De mate waarin de planning op hoofdlijnen aansluit op de voorstellen in het Plan van Aanpak, de belangrijkste mijlpalen en het kritieke pad concreet en realistisch weergeeft, en laat zien dat Inschrijver het project volledig overziet. e. De mate waarin de voorstellen volledig, concreet en SMART zijn uitgewerkt. f. De mate waarin de onderdelen zijn onderbouwd met dominante informatie en verifieerbare uitvoeringsinformatie, waaruit blijkt dat de maatregelen/voorstellen specifiek passend en uitvoerbaar zijn voor deze opdracht."
Het maximale bedrag dat bijgeteld kan worden bij de aangeboden concessievergoeding	€ 66.667

Subgunningscriterium 2	
Criterium	Risicodossier
Doel	Inschrijver toont met dominante informatie aan dat hij “over het project” heen kan kijken, kan inschatten welke “externe risico’s” (zie toelichting onder b) gedurende de implementatieperiode een bedreiging vormen met eventuele gevolgen voor planning en/of kwaliteit en in staat is dankzij preventieve beheersmaatregelen de risico’s te voorkomen danwel de gevolgen te minimaliseren.
Toelichting	Zie onder b.
Vereisten	<ul style="list-style-type: none"> - Indienen met behulp van format bijgevoegd in bijlage 11. Het format mag niet worden gewijzigd en moet ingevuld worden ingediend. LET OP: Een leeg dossier leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. - Risicodossier: maximaal 2 pagina’s A4, lettertype Arial met minimaal puntgrootte 9 (conform MS WORD).
Maatstaf	<ul style="list-style-type: none"> a. Identificatie belangrijkste externe risico’s die een bedreiging vormen voor de te realiseren projectdoelstellingen. b. Beheersmaatregelen behorend bij die risico’s die met dominante informatie zijn beschreven onderbouwd met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt met de beheersmaatregelen en waaruit de effectiviteit van die maatregelen blijkt. LET OP: Het gaat om risico’s die niet al zijn ondergebracht/beheerst in het Plan van Aanpak. c. Mate waarin Inschrijver met zijn risicodossier aantoont dat hij in staat is de (gevolgen van) risico’s voor het project te minimaliseren. d. Mate waarin het Risicodossier project specifiek (dat wil zeggen specifiek gericht op deze Opdracht) en SMART is omschreven. e. Mate waarin Inschrijver ambitie toont en proactief acteert.
Het maximale bedrag dat afgetrokken kan worden van de inschrijfprijs	€ 33.333

Let op:

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op, dat hetgeen Inschrijver in het kader van de gunningscriteria aanbiedt, onderdeel wordt van de uiteindelijk te sluiten overeenkomst(en).

De Aanbestedende dienst heeft het recht een Inschrijving die is gedaan in strijd met (een van) de vereisten genoemd bij de gunningscriteria als ongeldig terzijde te leggen.

b. Toelichting

Dominante informatie

Informatie die objectief, eenvoudig te begrijpen en te toetsen is, geen specifieke vakinhoudelijke kennis vereist om te beoordelen, en op een logische en ondubbelzinnige wijze bijdraagt aan het onderbouwen van de aanbidding.

Verifieerbare uitvoeringsinformatie

Informatie waarmee Inschrijver aantoont dat hetgeen hij aanbiedt feitelijk en realistisch uitvoerbaar is in het kader van deze opdracht. Dit betreft informatie die controleerbaar is en door derden of op basis van feiten kan worden bevestigd.

Het gaat nadrukkelijk niet om het scoren op eerder opgedane ervaring als zodanig. Inschrijver mag zijn aanbidding wel mede onderbouwen met eerder behaalde resultaten, maar dient daarbij geen specifieke referentieprojecten met naam te noemen. Volstaan kan met een functionele beschrijving van de relevante

uitvoeringsprestaties of door middel van andere objectieve en verifieerbare informatie (zoals resultaten van onderzoek, pilotprojecten of literatuurstudies).

Risicodossier

Het gaat hierbij om risico's die een bedreiging vormen voor een tijdige implementatie van de Abri's. Inschrijver dient daarbij (preventieve) beheersmaatregelen te formuleren die geen of weinig geld kosten waarmee hij het risico kan voorkomen dan wel de gevolgen daarvan zoveel mogelijk kan minimaliseren.

De "technische risico's" (Opdrachtnemersrisico's) zijn in de ogen van Aanbestedende dienst geen echte risico's, omdat Inschrijver deze risico's kent en zodanig ondervangt in zijn werk- en handelswijze dat ze niet intreden. De Aanbestedende dienst wenst in het Risicodossier die risico's te zien, waarvan de Inschrijver geen directe invloed kan uitoefenen (de externe risico's). De in de ogen van de Inschrijver belangrijkste externe risico's dient hij op te nemen in het Risicodossier. De opsomming in dat dossier hoeft derhalve niet uitputtend te zijn.

LET OP: Het moet in het Risicodossier dat in het kader van deze aanbesteding wordt ingediend, gaan om risico's die niet al (technisch) zijn ondervangen in de oplossingsrichting/aanbodscope. Voorbeeld: als Inschrijver in het kader van criterium 1 een helder voorstel doet voor samenwerking met onderbouwing waarom dat een optimale samenwerking is, dan dient hij in het risicodossier niet een risico betreffende samenwerking op te nemen met een beheersmaatregel die al is vermeld in dit voorstel tot samenwerking.

SMART

SMART = projectspecifiek (gericht op het onderhavige project)

- 1) Specifiek: de mate waarin het betreffende onderwerp eenduidig door de Inschrijver is omschreven;
- 2) Meetbaar: de mate waarin aantoonbaar kan worden aangegeven dat met de geboden oplossing wat is beoogd kan worden bereikt;
- 3) Acceptabel: de mate waarin de geboden oplossing aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen;
- 4) Realistisch: de mate waarin kan worden aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
- 5) Tijdsgebonden: de mate waarin de geboden oplossing aantoonbaar binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Ad 1) specifiek: van Inschrijver wordt verwacht dat hij dit doet met dominante informatie.

Ad 2) meetbaar: de aantoonbaarheid kan worden onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

5.5 Bepalen BPKV

Zoals aangegeven is gekozen voor de systematiek "Gunnen op Waarde". De BPKV-criteria 1 en 2 worden beoordeeld en krijgen op basis van de behaalde beoordeling een kwaliteitswaarde. Samen met de in paragraaf 5.2 bedoelde Concessievergoeding per jaar leidt dit tot een evaluatieprijs (ook wel fictieve Concessievergoeding genoemd). De hoogste evaluatieprijs bepaalt de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. In de tabel hieronder (rekenblad BPKV) is een voorbeeldberekening opgenomen.

BPKV-Criteria	Max. kwaliteitswaarde	Behaalde score	Behaalde kwaliteitswaarde
1. Plan van Aanpak	€ 66.667	4	- € 33.333
2. Risicodossier	€ 33.333	8	+ € 16.666
Totaal behaalde kwaliteitswaarde			- € 16.667
Aangeboden Concessievergoeding			€ 45.000
Evaluatieprijs (fictieve Concessievergoeding)			€ 28.333
(Aangeboden Concessievergoeding per jaar plus/min totale kwaliteitswaarde)			

6 Verificatie en Concretiseringsfase

Verificatiefase

Na de beoordeling is de beoogd Concessiehouder bekend. Deze partij dient, binnen 5 werkdagen nadere bewijsstukken te verstrekken en nadere informatie omtrent de offerte aan te leveren, indien de Aanbestedende dienst daarom verzoekt. In deze fase moet ook de verifieerbare uitvoeringsinformatie waarnaar Inschrijver in zijn kwalitatieve documenten verwijst (criterium 1 en 2) gedocumenteerd worden aangeleverd. Tevens bestaat de mogelijkheid dat de Aanbestedende dienst de beoogd Concessiehouder uitnodigt om in een verificatiegesprek de offerte toe te lichten. Indien uit deze bewijsstukken, nadere informatie en/of het verificatiegesprek blijkt dat de partij niet in staat is om de aangeboden prestaties/kwaliteit te leveren, heeft de Aanbestedende dienst het recht om deze partij van deelname uit te sluiten. Vervolgens heeft de Aanbestedende dienst het recht de als tweede geëindigde partij uit te nodigen voor de Verificatiefase of de procedure stop te zetten.

Indien beoogd Concessiehouder de te verifiëren zaken goed kan onderbouwen met dominante informatie zal aan de overige inschrijvers bekend worden gemaakt wie de beoogd Concessiehouder is. In de bekendmaking van de beoogd Concessiehouder zal aan iedere Inschrijver afzonderlijk tevens een opgave worden gedaan van zijn plaats in de “ranking” van de Inschrijvers (waarbij de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs op nummer 1 eindigt en de Inschrijver met de hoogste Fictieve inschrijfprijs als laatste eindigt).

Het succesvol afsluiten van de Verificatiefase houdt niet in dat in de Concretiseringsfase de besproken punten niet meer aan de orde komen. Ook dan kunnen ze aan de orde komen, bijvoorbeeld voor verdere verdieping/concretisering.

Concretiseringsfase

Met het verzenden van de bekendmaking van de beoogd Concessiehouder, vangt tevens de Concretiseringsfase aan. Deze fase neemt naar verwachting 2- 4 weken in beslag en is bedoeld om op basis van de Inschrijving van de beoogd Concessiehouder de samenwerking concreet af te stemmen en verantwoordelijkheden vast te leggen in een Plan van Aanpak.

Gedurende de Concretiseringsfase wordt van de beoogde Opdrachtnemer verwacht dat hij de uit te voeren Opdracht op basis van de door hem ingediende Inschrijving Plan van Aanpak uitwerkt in een definitief Plan van Aanpak (PvA) voor de implementatiefase (op welke wijze dit wordt uitgevoerd (inclusief totaalplanning). Tenslotte moet Inschrijver in het Plan van Aanpak aangeven hoe hij omgaat met de communicatie richting de Aanbestedende dienst en derde betrokkenen bij de opdracht (belanghebbenden).

In deze fase zal de beoogd opdrachtnemer als onderdeel van het Plan van Aanpak tevens een voorstel doen voor KPI's en kwaliteitsborgingsprocedures inclusief een toetsingsplan en een voorstel voor voortgangsrapportage (terugkoppeling). Deze worden onderdeel van het Plan van Aanpak. In deze fase zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer ook gezamenlijk de concept concessieovereenkomst (bijlage 4) definitief maken van de onderhavige Opdracht.

Indien de Aanbestedende dienst van mening is, dat de beoogde Opdrachtnemer met het in de Concretiseringsfase opgestelde Plan van Aanpak heeft aangetoond dat hij in staat is de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij Inschrijving (kwalitatieve documenten) aangegeven kwaliteit, binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden zoals aangegeven in het Beschrijvend document sluit de Aanbestedende dienst deze fase af met het uitbrengen van een voornemen tot gunnen (zie hierna onder Gunning).

Indien beoogde Opdrachtnemer niet overtuigend kan aantonen dat hij met zijn Plan van Aanpak in staat is de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij Inschrijving (kwalitatieve documenten) aangegeven

kwaliteit, binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden zoals aangegeven in het Beschrijvend, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Concretiseringsfase met deze partij te beëindigen en zijn Inschrijving alsnog terzijde te leggen. Vervolgens heeft de Aanbestedende dienst het recht de als tweede geëindigde partij uit te nodigen voor de Concretiseringsfase of de procedure stop te zetten.

Deze procedure herhaalt zich tot de Aanbestedende dienst de opdracht definitief heeft kunnen gunnen. Blijkt dat niet mogelijk te zijn, dan zal de Aanbestedende dienst besluiten de opdracht niet te gunnen en zal zich vervolgens beraden over heraanbesteding van de opdracht.

Gunning

Indien de concretiseringsfase positief is verlopen, zal de Aanbestedende dienst een voornemen tot gunnen bekend maken aan alle Inschrijvers. Afgewezen Inschrijvers krijgen de mogelijkheid gedurende een periode van 20 dagen hun bezwaar kenbaar te maken door het instellen van een kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland. Indien een kort geding wordt aangespannen, heeft de Aanbestedende dienst het recht de concretiseringsfase voort te zetten, maar zal de uitspraak van dat kort geding worden afgewacht alvorens een voornemen tot gunnen bekend te maken. Indien de afgewezen Inschrijver deze termijn ongebruikt laat verstrijken, maakt hij daarmee kenbaar dat hij berust in zijn afwijzing en heeft hij zijn recht verwerkt op een later moment alsnog hiertegen bezwaar in te dienen. Indien een kort geding wordt aangespannen, zal de uitspraak van dat kort geding worden afgewacht alvorens een besluit tot definitieve gunning zal worden genomen.

7 Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Bindende bijlagen:

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Abrilijst
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Emmen
Bijlage 4	Concept Concessieovereenkomst

Informatieve bijlage:

Bijlage 5	Verslag marktconsultatie
-----------	--------------------------

Bijlagen betrekking hebbende op de Inschrijving:

Bijlage 6	Verklaring Sanctiepakket Rusland
Bijlage 7	Protocol Individuele Informatie-uitwisseling
Bijlage 8	Standaard format Referenties
Bijlage 9	Concernverklaring
Bijlage 10	Prijsinvulformulier
Bijlage 11	Format Risicodossier