



**Aanbestedingsleidraad
Openbare Europese aanbesteding
Abri's en Vrijstaande Reclamevitruines**

**ten behoeve van
gemeente Stichtse Vecht**



Colofon:	
Datum	3 november 2025
Versie	Versie 1
Kenmerk	609352

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING	3
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	5
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2 DE OPDRACHT	5
1.3 CONTRACTVORM	6
1.4 SAMENGEVOEGDE OPDRACHTEN/ PERCELEN	6
1.5 HET AANBESTEDINGSTEAM	7
2. PROCEDURE	8
2.1 ALGEMEEN	8
2.2 TENDERNEDE	8
2.3 AANBESTEDINGSSTUKKEN	8
2.4 PLANNING	8
2.5 VRAGENRONDEN	9
2.6 ALGEMENE KLACHTENREGELING	9
2.7 VOORWAARDEN	9
2.8 STORING TENDERNEDE	12
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	13
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	13
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	15
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	15
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	16
4. GUNNING	17
4.1 GUNNINGSMETHODIEK	17
4.2 GUNNINGCRITERIA	17
4.3 BEOORDELINGSPROCEDURE	20
4.4 GUNNINGSBESLISSING	21
5. BIJLAGE	23
BIJLAGE 1 – PROGRAMMA VAN EISEN	23
BIJLAGE 2 – LOCATIES ABRI'S	23
BIJLAGE 3 – LOCATIES VRIJSTAANDE RECLAMEVITRINES	23
BIJLAGE 4 – CONCEPT CONCESSIEOVEREENKOMST	23
BIJLAGE 5 – KLACHTENAFHANDELINGSPROCEDURE GEMEENTE STICHTSE VECHT 2025	23
BIJLAGE 6 – ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN LEVERINGEN EN DIENSTEN STICHTSE VECHT 2025	23
BIJLAGE 7 – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	23
BIJLAGE 8 – REFERENTIEFORMAT	23
BIJLAGE 9 – INVULFORMULIER CONCESSIEPRIJS	23

Begripsbepaling

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Stichtse Vecht</u> Adres: Endelhovenlaan 1 Postcode en plaats: 3601 GR Maarssen
Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de aanbestedende dienst of het speciale-sectorbedrijf worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Abri:	Wacht- en schuilgelegenheid ten behoeve van passagiers van het openbaar vervoer die in elk geval voorzien zijn van een dak, zitbank of een leunsteun, verlichting, fundering, bestrating, al dan niet met een Reclamevitrine.
Concessieovereenkomst:	Een overeenkomst met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht voor diensten waarbij de tegenprestatie voor de te verrichten diensten bestaat uit het recht de dienst te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling.
Dagen:	Kalenderdagen, tenzij anders aangegeven.
Digitaal Scherm:	Beeldscherm dat met LED, LCD of een andere digitale techniek is uitgerust en welke voldoet aan de meest recente NSVV-richtlijn.
Implementatie	Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.
Implementatieperiode/-fase	Periode die loopt vanaf definitieve gunning tot de ingangsdatum van de concessieovereenkomst, waarin de uitvoering van de opdracht wordt voorbereid.
Inschrijver:	Degene die met verwijzing naar dit aanbestedingsdocument een offerte/ aanbidding indient.
Inschrijving	Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van gegadigde en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De op basis van de concessieovereenkomst te verzorgen diensten en leveringen ten behoeve van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtnemer:	De natuurlijke of rechtspersoon met wie de Opdrachtgever een Concessieovereenkomst is aangegaan ('exploitant'). De Opdrachtnemer kan werkzaamheden bij onderaannemers onderbrengen, doch is te allen tijde volledig verantwoordelijk voor de activiteiten en resultaten van de onderaannemers.
Prijsblad	Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.
Reclamevitrine:	Voorziening waarin aan één of twee zijden een Reclamezijde aangebracht kan worden.

Reclamezijde: Een zijde van een Reclamevitrine waar analoog (al dan niet roterend) of via een Digitaal Scherm een Reclamevlak kan worden geplaatst. Een zijde van een analoge Reclamevitrine heeft het formaat van 118,5 (b) x 175 (h) cm (met een marge van +/- 25%). Een zijde van Digitaal Scherm heeft het formaat 72 tot 86 inch.

Vrijstaande Reclamevitrine: Losstaande Reclamevitrine

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

De gemeente Stichtse Vecht is een gemeente in de provincie Utrecht. De gemeente is op 1 januari 2011 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Breukelen, Loenen en Maarssen. Stichtse Vecht heeft ruim 66.000 inwoners. In totaal bestaat de gemeente uit twaalf 'kernen'. Het gemeentehuis is gevestigd in Maarssen.

Stichtse Vecht ligt tussen de steden Utrecht, Hilversum en Amsterdam. Centraal door de gemeente loopt de rivier de Vecht. Vanaf de gemeente Utrecht liggen tal van woonplaatsen en buitenhuizen langs deze rivier, waarvan een groot deel in de gemeente Stichtse Vecht. In het noordelijke stroomgebied vallen plaatsen zoals Weesp en Muiden daarbuiten. De gemeente omvat verscheidene dorpen en buurtschappen met als grootste Maarssenbroek, Maarssen-Dorp, Breukelen, Kockengen en Loenen aan de Vecht. De gemeente onderscheidt twaalf kernen. Ruwweg van noord naar zuid zijn dit de volgende: Nigtevecht, Vreeland, Loenersloot, Loenen aan de Vecht, Nieuwersluis, Nieuwer Ter Aa, Breukelen, Kockengen, Maarssen-Dorp, Maarssenbroek, Tienhoven/Molenpolder (onder andere bestaande uit Tienhoven, Oud-Maarsseveen, Maarsseveen, Bethunepolder en Molenpolder) en Oud-Zuilen. Voor meer informatie zie www.stichtsevecht.nl

1.2 De opdracht

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op de plaatsing, beheer, onderhoud, schadeherstel en reclame exploitatie van Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites in de gemeente Stichtse Vecht.

1.2.1 Huidige situatie

De Aanbestedende dienst heeft een Concessieovereenkomst met Global Media & Entertainment B.V. voor de Abri's. Deze overeenkomst expireert op 31 december 2025. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst een separate Concessieovereenkomst met Global Media & Entertainment B.V. voor plattegrondkasten (één zijde plattegrond, één zijde commerciële reclame). Deze overeenkomst expireert op 31 december 2026.

1.2.2 Gewenste situatie

Het doel van de aanbesteding is om met één Inschrijver te komen tot het sluiten van een Concessieovereenkomst voor het plaatsen, beheren, onderhouden, herstel van schades en exploiteren van Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites. Hierbij is de geplande ingangsdatum van de Concessieovereenkomst ten behoeve van de Abri's na definitieve gunning van deze aanbestedingsprocedure en voor de Vrijstaande Reclamevitrites direct na het expireren van deze respectievelijke overeenkomst. De gewenste situatie is verder opgenomen in bijlage 1 – Programma van eisen.

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Het beschikbaar stellen van goede technische kwaliteit Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites;
- Bieden van een toegankelijke en comfortabele voorziening voor wachtende reizigers;
- Creëren van rust en kwaliteit in het straatbeeld;
- Aandacht voor duurzaamheid;
- Het realiseren van mediaruimte voor de Aanbestedende dienst;
- Het genereren van inkomsten voor de Aanbestedende dienst.

1.2.3. Scope

De opdracht omvat de volgende aspecten:

1. Beheer en onderhoud van vijf (5) Abri's die eigendom zijn van de Aanbestedende dienst;
2. Levering, plaatsing, beheer, onderhoud en exploitatie van 80 Abri's, zie voor de exacte locaties bijlage 2 – Locatie Abri's. De huidige Abri's zijn niet meer geschikt voor nieuwe contractperiode en zullen door de huidige Opdrachtnemer verwijderd worden;
3. De door Opdrachtnemer te plaatsen Abri's moeten voorzien worden van een groen dak;
4. Opdrachtnemer mag maximaal 8 Vrijstaande Reclamevitrites plaatsen. De gemeente heeft locaties geselecteerd waar een Vrijstaande Reclamevitrite mag worden geplaatst, zie voor de locatie bijlage 3 – Locatielijst vrijstaande Reclamevitrites;
5. Reclamevitrites in Vrijstaande Reclamevitrites mogen - mits verkeersveiligheid en omgeving geen bezwaren hebben - digitaal uitgevoerd worden.

1.2.4 Omvang

De geraamde waarde (de omzet die de opdrachtnemer gedurende de contractperiode kan realiseren) van deze opdracht is €5.000.000,- (*zegge: vijf miljoen euro*). Op basis van deze geschatte opdrachtwaarde heeft de Aanbestedende dienst gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden.

1.3 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is om voor beide (huidige) Concessieovereenkomsten te komen tot één Concessieovereenkomst met één Opdrachtnemer.

Voor wat betreft de Abri's is de verwachte ingangsdatum van de Concessieovereenkomst 1 maart 2026. Voor wat betreft de vrijstaande reclamevitrites is de ingangsdatum van de Concessieovereenkomst 1 januari 2027. De Concessieovereenkomst loopt tot 1 juli 2042 zonder optie voor verlenging. De concept Concessieovereenkomst is opgenomen in bijlage 4 – Concept Concessieovereenkomst.

Motivering duur Concessieovereenkomst langer dan 5 (vijf) jaar:

De duur van de Concessieovereenkomst is langer dan 5 (vijf) jaar om meerdere redenen:

- De levensduur van de te plaatsen Abri's is minimaal 15 jaar;
- De Opdrachtnemer neemt het risico om te investeren in Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites;
- Opdrachtnemer heeft tijd nodig om haar investeringen terug te verdienen en tevens een gewenste concessieprijs aan de Aanbestedende dienst te betalen.

1.4 Samengevoegde opdrachten/ percelen

In deze aanbesteding is geen sprake van geclusterde opdrachten, die ook los van elkaar door één ondernemer zouden kunnen worden uitgevoerd. De opdracht is niet verdeeld in percelen.

Motivering om niet op te splitsen in percelen:

Binnen de scope van de aanbesteding vallen verschillende typen werkzaamheden. Het betreft hier één Opdracht:

- a. Samenstelling markt: Het is in de markt gebruikelijk om de plaatsing, beheer, onderhoud en exploitatie van de diverse vormen van Vrijstaande Reclamevitrite in één hand te houden. Belangrijke reden hierbij is dat de Opdrachtnemer exclusiviteit kan verkrijgen op de mogelijkheden binnen de aanbesteding. Ondernemingen die

geïnteresseerd zijn in een deel van de beschikbare locaties hebben de mogelijkheid om via samenwerking met andere ondernemers bijvoorbeeld door onderaanneming mee te dingen naar de onderhavige Concessieovereenkomst.

- b. Organisatorische gevolgen/risico's: Een groot areaal zorgt voor een efficiëntere reclame-exploitatie. Door los aan te besteden treden er significante extra transactie en raakvlakmanagementkosten op. Vanuit de Aanbestedende dienst gezien is het wenselijk om één aanspreekpunt te hebben. De onderhavige wijze van samenvoegen brengt voor de Aanbestedende dienst aanzienlijk minder organisatielasten mee tijdens de looptijd van de Concessieovereenkomst. De organisatorische gevolgen en risico's zijn voor de onderneming naar verwachting niet kleiner als de opdrachten los worden aanbesteed. Daarnaast geldt dat het samenvoegen van de onderhavige typen werkzaamheden gebruikelijk is in de markt, de spelers zijn hier organisatorisch op ingericht.
- c. Uniformiteit: Een uniforme uitstraling en beleving kan enkel worden bereikt door één opdracht. De mate van samenhang is daarmee gegeven.

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

1.5 Het aanbestedingsteam

Inkoop Stichtse Vecht alsmede een adviseur vanuit NABB begeleiden deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst. Het aanbestedingsteam bestaat uit meerdere personen waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Communicatie ten aanzien van de aanbestedingsdocumenten/ procedure vindt uitsluitend plaats via het aanbestedingsplatform. Mevrouw S. Oord (sanne.oord@stichtsevecht.nl) zal als contactpersoon optreden namens de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012). De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed). Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed, én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur via +31 (0) 800-8363376 of via <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/mailen>.

2.3 Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.4 Planning

Activiteit	Datum
Publicatie Aanbestedingstukken	3 november 2025
Uiterste inleverdatum vragenronde één (1)	17 november 2025 10:00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	24 november 2025
Uiterste inleverdatum vragenronde twee (2)	8 december 2025 10:00 uur
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	12 december 2025
Uiterlijk termijn indienen Inschrijving	14 januari 2026 10:00 uur
Bekendmaking van het voornemen tot gunning	26 januari 2026
Standstiltermijn/ bezwaartermijn 20 kalenderdagen	
Bekendmaking definitieve gunning	16 februari 2026
Start exploitatie Abri's	1 maart 2026
Start exploitatie Vrijstaande Reclamevitrites	1 januari 2027
Expiratiedatum Concessieovereenkomst	1 juli 2042

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en verwerkt in de planning op TenderNed.

2.5 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen en/of suggesties voor omtrent de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient gegadigde dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt leidend.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Gegadigde worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen. Indien gegadigde van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed. Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.6 Algemene klachtenregeling

De Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. De klachtenregeling is opgenomen als bijlage 5 - Klachtenprocedure Inkoop en Aanbesteden, Gemeente Stichtse Vecht – 2025

2.7 Voorwaarden

2.7.1 Juridische voorwaarden

Op de concessieovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Stichtse Vecht 2025 van toepassing bijlage 6 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Stichtse Vecht 2025. De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.7.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste negentig (90) dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.7.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.7.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”. Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.7.5 Voorbehouden Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadelijktig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.7.6 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de Aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.7.7 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

2.7.8 Vergoeding kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de inschrijver om een daadwerkelijke inschrijving te doen niet vergoed door de Aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de aanbestedende dienst.

2.7.9 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten concessieovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten concessieovereenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank Midden-Nederland te Utrecht.

2.7.10 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.7.11 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening. Indien naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van Aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren. Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

2.7.12 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluisluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen.

Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.7.13 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale

kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer. Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de Aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke aan alle inschrijvers wordt toegestuurd.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de documenten die bij inschrijving aangeleverd moeten worden.

Bewijsstuk	Document	Wanneer
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 7	Bij inschrijving
Uittreksel handelsregister	Paragraaf 3.2	Bij inschrijving
Gedragsverklaring Aanbesteden	Paragraaf 3.2	Bij inschrijving
Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Paragraaf 3.2	Bij inschrijving
Aansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 3.4	Bij inschrijving
Technische bekwaamheid	Paragraaf 3.4	Bij inschrijving
Gunningscriterium prijs	Paragraaf 4.2	Bij inschrijving
Gunningscriterium kwaliteit	Paragraaf 4.2	Bij inschrijving

2.8 Storing TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan sanne.oord@stichtsevecht.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Abri's en Vrijstaande Reclamevittrines'. De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een gegadigde (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de concessieovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid. Indien er sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Indien er sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht. Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type II.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan. Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de

Aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage 7 UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

- 1) Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
- 2) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
- 3) Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middels het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA. Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, of op een onderaannemer type I of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de op TenderNed vermelde geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving. Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer.

Aansprakelijkheidsverzekering

Door het ondertekenen van het UEA (bijlage 7) verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de werkzaamheden adequaat verzekerd houdt. De inschrijver is verplicht ten aanzien van onderhavig project een Aansprakelijkheid Verzekering voor Bedrijven (A.V.B.) af te sluiten en in stand te houden met een minimaal verzekerd bedrag van twee miljoen vijfhonderdduizend euro (€ 2.500.000,-) per gebeurtenis. Inschrijver dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de Opdracht, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd.

Technische bekwaamheid

Inschrijver toont met referentieproject(en) aan dat hij voldoet aan de genoemde kerncompetenties. Desgewenst kan inschrijver één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. De referentieproject(en) mogen niet langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond op het moment van inschrijving.

Inschrijver moet de werkzaamheden zelf uitgevoerd hebben, of zich inschrijven met een derde. Indien inschrijver zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de Aanbestedende dienst inzetten en daarbij het UEA (bijlage 7) indienen bij inschrijving, eveneens de inschrijving in het Handelsregister. In het geval van een samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht dient inschrijver gebruik te maken van van Bijlage 8 – Referentieformat. Het format dient altijd volledig ingevuld te worden per referentie.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren, plaatsen, beheren en onderhouden van minimaal 50 Abri's

Kerncompetentie 2: Ervaring met het exploiteren van minimaal 50 Abri's

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart middels het UEA (UEA) gedurende de uitvoering van de opdracht aan de uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

4. Gunning

4.1 Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt aan de hand van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.2 Gunningcriteria

4.2.1 Gewogen factor methode

Sub gunningcriterium		Weging	Maximale punten
<i>Financiële gunningcriteria</i>			
G1	Concessieprijs	60%	6,00
<i>Kwalitatieve gunningcriteria</i>			
G2	Beheer, onderhoud en schadeherstel	25%	2,50
G3	Duurzaamheid	15%	1,50
Totaal		100%	10

4.2.2 Financieel gunningscriterium

G1 - Concessieprijs

De Inschrijver dient het in bijlage 9 opgenomen 'Invulformulier Concessieprijs' in te vullen en op de daartoe aangewezen locatie in TenderNed te uploaden.

Inschrijver dient aan te geven:

- Hoeveel Reclamevitines in Abri's geplaatst worden (en welk type: statisch, roterend of digitaal)
- Hoeveel Vrijstaande Reclamevitines geplaatst gaan worden (en welk type: statisch, roterend of digitaal).

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

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

4.2.3 Kwalitatieve gunningscriteria

G2 - Beheer, onderhoud en schadeherstel

In het programma van eisen is beschreven welke eisen de Aanbestedende dienst stelt aan beheer, onderhoud en schadeherstel. Aanbestedende dienst stelt het op prijs dat Inschrijvers hun kennis en kunde aanwenden om de kwaliteit van de Abri's, het verlengen van de levensduur en de beleving (ten aanzien van schoon, heel & veilig) van passanten en reizigers nog verder te verbeteren, door zaken aan te bieden die boven het programma van eisen uitstijgen.

Inschrijver geeft een toelichting op het volgende:

- Plaatsing Abri's en vrijstaande reclame vitrines (beschikbaarheid, planning, verkeersmaatregelen en communicatie);
- Welke aanpak en werkwijze u voorstelt om dit te concretiseren voor deze opdracht op het gebied van beheer, onderhoud en schadeherstel;
- Hoe u monitort, controleert en bewijst dat de beloofde inspanningen gerealiseerd worden;

Aspecten die een rol spelen bij de beoordeling:

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

G3 - Duurzaamheid

Duurzaamheid is een belangrijk thema voor de Aanbestedende dienst. In het Programma van Eisen staan de minimale eisen beschreven omtrent het thema duurzaamheid. De wens van de Aanbestedende dienst is dat Inschrijver – naast het voldoen aan deze minimale eisen – bij de uitvoering van de opdracht zoveel mogelijk waarde biedt ten opzichte van de geformuleerde eisen. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen waarin wordt beschreven op welke wijze Inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht rekening houdt met, en meerwaarde en onderscheidend vermogen biedt op het gebied van duurzaamheid.

In het Plan van Aanpak dient de inschrijver in te gaan op het bewerkstelligen van een verantwoord materiaal- en energieverbruik. Hieronder is toegelicht op welke manier deze thema's terugkomen in de doelstellingen van de gemeente en welk instrument kan worden aangewend om de effectiviteit van de in het Plan van Aanpak aangeboden maatregelen te onderbouwen. We kijken hierbij naar het totale plan, waarbij ook de lange termijn impact wordt meegenomen. Wij gaan er van uit dat alle onderdelen de nodige aandacht krijgen.

Verantwoord energieverbruik:

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

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

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

Verantwoord materiaalgebruik:

Doel: de Aanbestedende dienst streeft naar een circulaire economie en verbindt groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan ze een nieuwe en innovatieve weg in. De Aanbestedende dienst richt zich op het zo lokaal mogelijk sluiten van grondstoffenkringlopen. Dit betekent dat er minder nieuwe grondstoffen noodzakelijk zijn en er ook minder transport nodig is. Dit geldt zowel voor ontwerp, gebruik als einde levensduur. Bovendien levert het in de regel kansen op voor versterking van de lokale economie en voor sociale ondernemingen.

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

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

1) Materiaalgebruik

Op welke wijze draagt de plaatsing van Abri's en Vrijstaande Reclamevitruines bij aan de circulaire economie?

2) Reclameaffiches

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

3) Activiteiten gedurende concessieperiode

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

Het plan van aanpak wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van bovenstaande punten. Naarmate het plan van aanpak meer bijdraagt aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst, zoals eerder in dit document beschreven, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd. Tevens wordt hier onder verstaan de mate waarin aantoonbaar wordt gemonitord, gecontroleerd en bewezen dat de beloofde inspanningen gerealiseerd worden.

Vormvereisten kwalitatieve gunningscriteria

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria mag bestaan uit maximaal tien (10) pagina A-4 lettertype Arial 10 en met een regelafstand die niet kleiner of groter is dan 1. De eerste inhoudelijke pagina wordt aangemerkt als pagina één (1). Het genoemde aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave en inleiding. De inleiding mag maximaal bestaan uit één pagina en wordt niet aangemerkt als inhoudelijke pagina. Indien meer dan het aantal opgeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling, gerekend vanaf pagina elf (11).

4.2.4 Beoordelingssystematiek kwalitatieve gunningcriteria

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 100 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0, 20, 40, 60, 80, 100). Tussentijdse scores worden niet toegekend.

Percentage	Beoordeling	Motivatie
100%	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Aanbestedende dienst en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Aanbestedende dienst een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende nadere criterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80%	Zeer goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Beantwoording is concreet en realistisch.

60%	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Beantwoording is concreet en realistisch.
40%	Ruim voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit ruim voldoende aan bij behoeften en wensen van Aanbestedende dienst. Beantwoording is in ruim voldoende mate concreet en/of realistisch.
20%	Voldoende (voldoet minimaal aan de vraag)	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Aanbestedende dienst. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch.
0%	Onvoldoende (voldoet niet aan de vraag)	Beantwoording voldoet onvoldoende of slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit onvoldoende of slechts deels aan bij behoeften en wensen van Aanbestedende dienst. Beantwoording is niet of in beperkte mate concreet en/of realistisch.

4.3 Beoordelingsprocedure

4.3.1 Gewogen gunningcriteria

Na het indienen van uw Inschrijving op TenderNed vindt de beoordeling als volgt plaats:

Beoordelingsteam

Gemeente zal de beoordeling van de Inschrijvingen laten uitvoeren door een beoordelingscommissie (minimaal drie personen) bestaande uit materiedeskundige.

Stap 1: Vaststellen van de volledigheid en geldigheid van de Inschrijving

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer van de voorwaarden/vereisten/geboden in de aanbestedingsdocumenten kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

De Aanbestedende dienst kan, voordat hij een inschrijving terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken. De inschrijver heeft hier evenwel geen recht op. Als de Aanbestedende dienst van dit recht gebruik maakt, zal de Aanbestedende dienst zich houden aan de in de wet- en regelgeving en de jurisprudentie neergelegde voorwaarden. Van willekeur zal geen sprake zijn.

Stap 2: Vaststellen of de Inschrijver niet valt onder de uitsluitingsgronden en voldoet aan de geschiktheidseisen

Een Inschrijver die valt onder één van de uitsluitingsgronden kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Dit is ook het geval als één van de combinanten of een onderaannemer valt onder één van de uitsluitingsgronden. Een Inschrijver die niet voldoet aan de geschiktheidseisen in de aanbestedingsdocumenten wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. De Gemeente kan, voordat hij een inschrijving terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken. De inschrijver heeft hier evenwel geen recht op.

Gelet op de systematiek van het UEA, waarbij pas bij de mededeling van de gunningsbeslissing om bewijsmiddelen wordt gevraagd, gebeurt deze laatste toets pas op dat moment. Als blijkt dat het UEA niet overeenstemt met (één van) de bewijsmiddelen, dan kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten.

Stap 3: Beoordeling van de niet-uitgesloten Inschrijvingen

De Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op grond van de in paragraaf 4.2 opgenomen gunningscriteria. Eerst worden de inschrijvingen beoordeeld op grond van kwalitatieve gunningscriteria conform hetgeen is beschreven met betrekking tot de respectievelijke gunningscriteria. De tweede (digitale) kluis waarin de inschrijvingsbiljetten met betrekking tot gunningscriterium G1 zitten, blijven gesloten. Pas als de beoordeling op grond van de kwalitatieve gunningscriteria is afgerond, wordt deze kluis geopend. De opening is niet openbaar. De inschrijving die in totaal op de gunningscriteria G1 tot en met G3 het hoogst aantal punten scoort wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Gelijk eindigende inschrijvingen

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het zwaarst wegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daarop volgende zwaarst wegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.4 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.4.1 Verificatie

De Aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver, en indien van toepassing onderaannemers type I en de derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht. Hiertoe doet de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Indien inschrijver niet tijdig de documenten overhandigd, is de inschrijving ongeldig en wordt terzijde gelegd. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.4.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de

afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de concessieovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing mededelen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en is de opschortende termijn (tevens vervalltermijn) van twintig kalenderdagen opnieuw van toepassing.

5. Bijlage

Bijlage 1 – Programma van eisen

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 – Locaties Abri's

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 – Locaties Vrijstaande Reclamevitrites

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 – Concept Concessieovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 – Klachtenafhandelingsprocedure Gemeente Stichtse Vecht 2025

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 – Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Stichtse Vecht 2025

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8 – Referentieformat

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 9 – Invulformulier Concessieprijs

Deze bijlage is separaat toegevoegd.