

# Aanbestedingsleidraad

## *openbare nationale procedure voor Digitale Informatieborden*



gemeente  
**Zuidplas**

26 januari 2018  
*(gecorrigeerd op 29 januari 2018)*



Alle rechten voorbehouden. Deze aanbestedingsleidraad is uitsluitend bedoeld voor intern gebruik door de Inschrijver. De verstrekte gegevens zijn vertrouwelijk en mogen niet worden verveelvoudigd, elektronisch opgeslagen of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Ieder gebruik is verboden en wordt bestraft met een geldboete van de derde categorie.

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>INLEIDING.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE.....</b>	<b>5</b>
2.1	Definities.....	5
2.2	Algemene informatie over de gemeente Zuidplas.....	5
2.3	Beschrijving en doel aanbesteding.....	5
2.4	De overeenkomst.....	6
2.5	Samengevoegde opdrachten/ percelen .....	6
<b>3</b>	<b>DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</b>	<b>7</b>
3.1	Correspondentie.....	7
3.2	Toepasselijke regelgeving.....	7
3.3	Varianten .....	7
3.4	Planning.....	7
3.5	Vragen.....	8
3.6	Indienen inschrijving (incl. vormvereisten) .....	8
3.7	Openen Inschrijvingen.....	8
3.8	Proces-verbaal van aanbesteding.....	9
3.9	Terugtrekking.....	9
3.10	Gestanddoeningstermijn.....	9
3.11	Geschillen.....	9
3.12	Besluitvorming over de gunning en bezwaar .....	9
3.13	Stopzetten aanbesteding.....	10
3.14	Inschrijvingskosten .....	10
3.15	Geheimhouding.....	10
3.16	Wijzigingen .....	11
3.17	Proactieve houding Inschrijver.....	11
3.18	Inkoopvoorwaarden .....	11
3.19	Concept Concessieovereenkomst.....	11
3.20	Geschillen.....	12
3.21	Klachten over de aanbestedingsprocedure .....	12
3.22	Akkoordverklaring.....	12
<b>4</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....</b>	<b>13</b>
4.1	Inleiding.....	13
4.2	Volledigheid en geldigheid.....	13
4.3	Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ('UEA') .....	13
4.4	Uitsluitingsgronden .....	14
4.5	Geschiktheidseisen.....	15
<b>5</b>	<b>PROGRAMMA VAN EISEN.....</b>	<b>17</b>
5.1	Algemene eisen.....	17
5.2	Reclame .....	17
5.3	Locaties .....	18
5.4	Vormgevings- en kwaliteitseisen.....	18
5.5	Specifieke eisen LED-schermen.....	19
5.6	Technische eisen Digitale Informatieborden.....	21
5.7	Onderhoud en schadeherstel.....	21
5.8	Informatieverstrekking.....	23
<b>6</b>	<b>GUNNING EN BEOORDELING .....</b>	<b>24</b>
6.1	Toepasselijk gunningcriterium.....	24
6.2	Beoordelingsprocedure.....	24

6.3 Gewogen gunningcriteria .....	26
<b>7 BIJLAGEN.....</b>	<b>29</b>
7.1 CHECKLIST IN TE LEVEREN DOCUMENTEN .....	30
7.2 EIGEN VERKLARING.....	30
7.3 CONCEPT CONCESSIEOVEREENKOMST DIGITALE INFORMATIE BORDEN .....	31
7.4 INVULFORMULIER AFDRACHT .....	37
7.5 NOTA STRAATRECLAME.....	38
7.6 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE ZUIDPLAS.....	39

# 1 INLEIDING

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de gemeente Zuidplas inzake plaatsing, beheer, onderhoud en exploitatie van minimaal 4 digitale informatieborden. Het doel van deze aanbesteding is te komen tot het sluiten van een Concessieovereenkomst voor het plaatsen, beheren, onderhouden en exploiteren van digitale informatie borden.

De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed. De aanbesteding en communicatie verloopt via TenderNed.

Leeswijzer:

- Hoofdstuk 2 bevat algemene informatie: het doel van de aanbesteding en een beschrijving van het project.
- Hoofdstuk 3 beschrijft volgens welke procedure de aanbesteding verloopt.
- In hoofdstuk 4 worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven.
- Hoofdstuk 5 bepaalt welke eisen gelden bij de uitvoering van de Concessieovereenkomst (Programma van Eisen).
- In Hoofdstuk 6 staan tenslotte de criteria op basis waarvan de winnende Inschrijving wordt gekozen, de zogenaamde gunningcriteria.

Daarnaast bevat deze Aanbestedingsleidraad een aantal bijlagen, die hier onlosmakelijk deel van uitmaken en waarvan een deel ingevuld en ondertekend samen met de Inschrijving dient te worden geretourneerd.

Dit document tezamen met bijlagen, de eventuele nota van inlichtingen en de inschrijving maakt integraal onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

Na voorlopige gunning zal het college van burgemeester en wethouders worden voorgesteld in te stemmen met de transactie. Het collegebesluit zal zo spoedig mogelijk aan de gekozen inschrijver kenbaar worden gemaakt.

## 2 ALGEMENE INFORMATIE

### 2.1 Definities

*Beoordelingscommissie:* een commissie die is samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars van de opdrachtgever op de te onderscheiden (deel)vakgebieden voor het binnen de kaders van dit aanbestedingsdocument beoordelen van offertes van inschrijvers.

*Combinatie:* twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

*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.

*Contactpersoon:* persoon die namens de aanbestedende dienst als aanspreekpunt fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure.

*Digitaal Informatiebord:*

Een Digitaal Informatiebord is een object met aan een of twee zijden een reclamevlak. Minimaal een zijde is voorzien van een digitaal scherm.

*Inschrijver:* degene die met verwijzing naar dit aanbestedingsdocument een offerte/aanbieding indient.

*Inschrijving:* de door de inschrijver schriftelijk aangeboden offerte voorzien van alle in de aanbestedingsleidraad gevraagde informatie en ondertekende bijlagen.

*Nota van Inlichtingen:* een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

*Opdrachtgever/aanbestedende dienst:* De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Zuidplas.

*Opdrachtnemer:* De opdrachtnemer met wie de opdrachtgever een overeenkomst is aangegaan. De opdrachtnemer kan werkzaamheden bij onderaannemers onderbrengen doch is te allen tijde volledig verantwoordelijk voor de activiteiten en resultaten van de onderaannemers.

*Programma van Eisen:* hierin staan de eisen waaraan de uitvoering van de opdracht moet voldoen.

### 2.2 Algemene informatie over de gemeente Zuidplas

Zuidplas is een gemeente in de provincie Zuid-Holland. De gemeente is op 1 januari 2010 ontstaan door een vrijwillige fusie van de voormalige gemeenten Moordrecht, Nieuwerkerk aan den IJssel en Zevenhuizen-Moerkapelle. De gemeente telt 41.571 inwoners (1 mei 2017, bron: CBS).

### 2.3 Beschrijving en doel aanbesteding

Plaatsing, beheer, onderhoud en reclame-exploitatie van minimaal vier *Digitale Informatieborden*. Details over de concessieopdracht zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

Daarbij gelden de volgende doelstellingen:

- Financiële afdracht
- Plan van aanpak
- Duurzaamheid en Social Return on Investment
- Design en features

## **2.4 De overeenkomst**

De concessieovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van 10 jaar en een wederzijdse verlenging van 1 jaar. De overeenkomst gaat in op 1 mei 2018.

## **2.5 Samengevoegde opdrachten/ percelen**

In deze aanbesteding is geen sprake van geclusterde prestaties, die ook los van elkaar door één ondernemer zouden kunnen worden uitgevoerd.

## 3 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 3.1 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De Aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de Aanbestedingsprocedure schriftelijk door de Opdrachtgever anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de Inschrijvers bij de Opdrachtgever indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de Opdrachtgever, adviseurs van de Opdrachtgever en andere (rechts)personen die aan de zijde van de Opdrachtgever bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. De Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om Inlichtingen bij de Opdrachtgever in. De Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 3.2 Toepasselijke regelgeving

Een overeenkomst voor digitale informatie borden tussen een gemeente en een exploitant is aan te merken als een concessieovereenkomst voor diensten en niet als 'overheidsopdracht voor diensten/leveringen'. De exploitant – en niet de gemeente - draagt immers het exploitatierisico van de Digitale informatieborden. De Europese aanbestedingsrichtlijnen (en daarmee deel 2 en deel 3 van de Aanbestedingswet 2012) zijn niet van toepassing op het sluiten van concessieovereenkomsten voor diensten en concessieovereenkomsten voor leveringen. Deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 is echter wél van toepassing op het sluiten van dergelijke overeenkomsten.

Verder zijn alleen de procedureregels zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad van toepassing.

### 3.3 Varianten

Varianten van de inschrijver zijn niet toegestaan.

### 3.4 Planning

Publiceren aankondiging van de opdracht	26 januari 2018
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	12 februari 2018
Bekendmaking Nota van Inlichtingen inschrijffase	19 februari 2018
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	28 februari 2018 12.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	28 februari 2018 12.00 uur
Beoordelen inschrijvingen	Tussen 1 maart en 14 maart 2018
Versturen gunningsbeslissing	14 maart 2018
Versturen definitieve gunning	4 april 2018
Ondertekening definitieve overeenkomst	In overleg
Start uitvoering	1 mei 2018

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

### **3.5 Vragen**

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

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

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

Voor de sluitingsdatum/data verwijzen wij u naar de planning zoals weergegeven in paragraaf 3.6. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend; de op TenderNed genoemde data zijn altijd leidend, zo ook de datum waarop de vragen voor de Opdrachtgever kenbaar zijn via TenderNed. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Opdrachtgever van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

### **3.6 Indienen inschrijving (incl. vormvereisten)**

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.4 via TenderNed, op de juiste wijze ondertekend, in PDF-formaat te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de Opdrachtgever zijn ontvangen of per (aangetekende) post, e-mail of andere wijze worden ingediend zijn ongeldig en zullen door de Opdrachtgever niet in behandeling worden genomen.

Zie bijlage 7.1 voor een checklist met in te leveren documenten.

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

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

### **3.7 Openen Inschrijvingen**

De (digitale) opening van de kluis met de Inschrijvingen geschiedt op de in TenderNed voorgeschreven wijze. De tweede (digitale) kluis, met daarin het financiële gedeelte van de Inschrijvingen (Inschrijvingsbiljet – zie TenderNed en Inschrijvingsstaat – bijlage 7.4), wordt geopend door de procesleider na afloop van de beoordelingsprocedure. Let op: deze bijlagen dienen enkel geüpload te worden op de daartoe bestemde plek in TenderNed en niet tezamen met de rest van de Inschrijving.

### **3.8 Proces-verbaal van aanbesteding**

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

### **3.9 Terugtrekking**

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

### **3.10 Gestanddoeningstermijn**

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

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

### **3.11 Geschillen**

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De geschillen voortvloeiende uit onderhavige procedure alsmede uit de te sluiten overeenkomsten, zullen worden beslecht door de ter zake bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

### **3.12 Besluitvorming over de gunning en bezwaar**

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria en de beoordelingsmethode zoals omschreven in Hoofdstuk 6 van deze Aanbestedingsleidraad. De gunning vindt plaats op grond van de gunningcriteria.

De Opdrachtgever stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing. Deze mededeling bevat in geval van een afwijzing de motivering daarvan.

Manipulatieve inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van Opdrachtgever, zonder nadere toelichting en/of motivering van de zijde van Opdrachtgever ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Opdrachtgever bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

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

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

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn daardoor kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan een Inschrijver niet ontvankelijk is in zijn vordering,

indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan de Opdrachtgever is betekend.

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

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

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

### **3.13 Stopzetten aanbesteding**

Inschrijvers ontvangen van de opdrachtgever geen enkele vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een inschrijving.

De Opdrachtgever behoudt zich - zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden - in ieder geval (dus niet limitatief) het recht voor:

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

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

### **3.14 Inschrijvingskosten**

Inschrijvers ontvangen van de opdrachtgever geen enkele vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een inschrijving.

### **3.15 Geheimhouding**

Inschrijver is gehouden tot geheimhouding van de informatie die hij heeft verkregen betreffende de opdracht. Dit aanbestedingsdocument zal dan ook volstrekt vertrouwelijk blijven en door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Evenmin zal door inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de gemeente zijn/worden verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden. Voorts zal alle door inschrijver verstrekte informatie door of namens de gemeente of haar adviseur als strikt vertrouwelijk worden behandeld en rekening worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van inschrijver.

### **3.16 Wijzigingen**

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

### **3.17 Proactieve houding Inschrijver**

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

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

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

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

### **3.18 Inkoopvoorwaarden**

Opdrachtnemer verklaart zich door inschrijving volledig en onvoorwaardelijk te conformeren aan de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Zuidplas, welke zijn opgenomen in bijlage 7.6 Dit betekent dat uitsluitend de door de opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze in tegenspraak met de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Zuidplas zouden zijn.

Het accepteren van de inkoopvoorwaarden is een uitsluiting criterium hetgeen inhoudt dat indien geen acceptatie plaatsvindt inschrijver van verdere deelname is uitgesloten. Uitdrukkelijk worden de voorwaarden van de inschrijvers afgewezen.

Indien opdrachtnemer het niet eens is met één of meerdere artikelen dan kan opdrachtnemer een voorstel tot aanpassing doen in de vragenronde Opdrachtgever behoudt zich altijd het recht voor om de tekstwijziging te accepteren of te verwerpen.

### **3.19 Concept Concessieovereenkomst**

De Inschrijver gaat door middel van de Inschrijving akkoord met de inhoud van de Concept Concessieovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 7.3.

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

### **3.20 Geschillen**

Op zowel deze aanbesteding als de te sluiten Concessieovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de Aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding of de te sluiten Concessieovereenkomst, zal in eerste aanleg worden beslecht door de ter zake bevoegde burgerlijke rechter van de Rechtbank Noord-Nederland.

### **3.21 Klachten over de aanbestedingsprocedure**

Een Aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over deze Aanbestedingsleidraad of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunt u via TenderNed stellen tijdens de vragenronde. Indien u een klacht overweegt, kunt u de procedure vinden bij: [https://www.zuidplas.nl/organisatie-en-bestuur/regelgeving\\_46922/item/klachtenverordening-gemeente-zuidplas-2010\\_499.html](https://www.zuidplas.nl/organisatie-en-bestuur/regelgeving_46922/item/klachtenverordening-gemeente-zuidplas-2010_499.html):

### **3.22 Akkoordverklaring**

Door het indienen van een inschrijving geeft inschrijver te kennen volledig kennis te hebben genomen van de inhoud van het document "Aanbesteding Digitale informatie borden gemeente Zuidplas", alle bijlagen, en de te ontvangen geanonimiseerde Nota van Inlichtingen en eventuele andere bijbehorende documenten, én verklaart hij daarmee tevens akkoord te gaan met alle bepalingen en de gestelde eisen in deze documenten.

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

## 4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

### 4.1 Inleiding

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

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

### 4.2 Volledigheid en geldigheid

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

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

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

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

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

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

Bij de inschrijving moet worden gevoegd de volledig ingevulde en ondertekende UEA. Het formulier bevat op een aantal onderdelen toelichtingen. Het formulier werkt als volgt:

1. De Opdrachtgever heeft in Deel III de voor haar relevante uitsluitingsgronden geselecteerd en voegt het formulier toe aan de Aanbestedingsstukken.
2. De Inschrijver vult in:
  - Deel I: Geheel;
  - Deel II A: De onderdelen 'Identificatie' t/m Algemene informatie', en 'Wijze van deelneming'. De rest niet.;
  - Deel II B: Geheel;
  - Deel II C: 'ja' en toelichting, indien een beroep wordt gedaan op een derde om te voldoen aan één van de geschiktheidseisen. 'Nee', indien dat niet het geval is;
  - Deel II D: 'ja' en toelichting, indien gebruik wordt gemaakt van onderaannemers, maar waar geen beroep op wordt gedaan om te voldoen aan één van de geschiktheidseisen. 'Nee', indien dat niet het geval is.;
  - Deel III A: 'ja' en toelichting, of 'nee' (Alle uitsluitingsgronden zijn van toepassing.);
  - Deel III B: 'nee' en toelichting, of 'ja' (Deze uitsluitingsgrond is van toepassing.);

- Deel III C: ‘ja’ en toelichting of ‘nee’ (Enkel bij de uitsluitingsgrond die van toepassing is verklaard. Voor wat betreft de uitsluitingsgrond die niet van toepassing is verklaard hoeft niets te worden ingevuld.);
- Deel IV: ‘ja’;
- Deel V: Niets invullen (Is niet van toepassing.);
- Deel VI: Geheel, en ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegd persoon.

De Inschrijver dient het UEA in te dienen bij Inschrijving.

#### 4.3.1 *Combinaties*

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

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

#### 4.3.2 *Onderaanneming*

Indien de Opdracht (gedeeltelijk) wordt uitgevoerd door een onderaannemer dient de Inschrijver in het eigen UEA te geven welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld. Elke onderaannemer waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan één van de geschiktheidseisen moet worden genoemd in Deel IIC van het UEA. En elke onderaannemer waar geen beroep op wordt gedaan moet worden genoemd in Deel IID van het UEA.

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

### 4.4 **Uitsluitingsgronden**

#### 4.4.1 *Algemeen*

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3). Indien de Inschrijver niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### 4.4.2 *Bewijs*

Ten bewijze van (i) het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond en (ii) het voldoen aan de geschiktheidseisen dient de Inschrijver het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (bijlage 3) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband evenals de rechtspersonen waarop de Inschrijver een beroep doet conform deel II afdeling C een afzonderlijk UEA-formulier in te dienen.

## 4.5 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in de paragrafen 4.5.1 en 4.5.2 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

### 4.5.1 *Geschiktheidseis 1: Technische bekwaamheid*

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

1. Het plaatsen en onderhouden van reclameobjecten in de openbare ruimte, zoals Digitale Informatieborden, en
2. Het exploiteren van Digitale Informatieborden in de openbare ruimte met een minimale omvang van twee (2) Digitale Informatieborden voor één opdracht.

Voor elk van deze kerncompetenties geldt dat:

- de Inschrijver belast was met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de Inschrijver ten opzichte van de Opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht; en
- deze op een vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen), en
- deze is uitgevoerd in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.

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

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

### *Bewijs*

De Inschrijver dient bij de Inschrijving per referentie een volledig ingevulde bijlage 7.4 in te dienen.

### *Combinaties*

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

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

#### *Beroep op de bekwaamheid van een derde*

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

De Inschrijver dient gedurende de concessieperiode over de noodzakelijke middelen van de betreffende derde te kunnen beschikken. De Inschrijver dient dit binnen de daartoe gestelde termijn bij het voornemen tot gunnen aan te tonen, bijvoorbeeld door het indienen van een onderaannemingsovereenkomst of een terbeschikkingstellingsverklaring.

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

#### 4.5.2 Eis aan de beroepsbevoegdheid

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

#### *Bewijs*

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

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

#### *Combinaties*

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

#### *Beroep op de bekwaamheid van een derde*

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

## 5 PROGRAMMA VAN EISEN

Het programma van eisen is opgesteld en gebaseerd op de minimale eisen die door de Opdrachtgever worden gesteld. De inschrijver dient onderstaande eisen onverkort in acht te nemen bij zowel de inschrijving als de eventuele uitvoering van de opdracht.

### 5.1 Algemene eisen

5.1.1 De opdracht wordt uitgevoerd in overeenstemming met:

- bepalingen in de Wegenverkeerswet;
- de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo);
- alle (overige) publiekrechtelijke wet- en regelgeving, tenzij nadrukkelijk uitgesloten in de concessieovereenkomst;
- de vigerende Algemene Plaatselijke Verordening (APV);
- de uitvoeringsvoorschriften van de Opdrachtgever.

5.1.2 De opdracht wordt uitgevoerd op een wijze die:

- verkeerstechnisch verantwoord is;
- werken volgens CROW-publicatie 96b (o.a. afzetting wegen, loopverlichting auto's, etc.);
- de openbare ruimte schoon, heel en veilig houdt en geen verloedering of vandalisme uitlokt;
- de kosten voor een eventuele afzetting zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

5.1.3 De Opdrachtnemer draagt zorg voor de benodigde publiekrechtelijke toestemming, zoals wettelijke voorschriften, verordeningen, richtlijnen, (omgevings-) vergunningen en onthefingen van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal binnen 5 dagen na ondertekening van de concessieovereenkomst de noodzakelijke aanvragen voor elektriciteit, parkeeronthefing en omgevingsvergunningen indienen. Alle kosten voor het realiseren van de benodigde vergunningen en elektriciteitsaansluitingen zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. De kosten voor stroomverbruik zijn voor rekening van Opdrachtnemer

5.1.4 Opdrachtnemer draagt op haar kosten zorg voor de vervaardiging, de levering, plaatsing incl. stellen, het onderhoud, exploitatie, het bouwrijp maken van de grond, de fundering, herbestrating en het leveren en plaatsen van de elektrische aansluitingen en de kosten voor gebruik van de elektriciteit van de Digitale Informatieborden inclusief netwerk-, vastrecht- en/of abonnementskosten, alsmede voor het herstel van de ondergrond en het afvoeren van eventueel te veel tegels, grond, etc. na hun plaatsing.

### 5.2 Reclame

5.2.1 Voor de te voeren reclame geldt dat de reclame:

- voldoet aan de Nederlandse Reclame Code;
- geen onwettelijke afbeeldingen bevat of de tekst of de voorstelling in strijd zou zijn met de goede zeden of de openbare orde, zulks ter beoordeling van de burgemeester van de gemeente Opdrachtgever;
- door het gebruik van kleuren/tekstuitingen geen invloed heeft op de verkeersveiligheid van verkeersdeelnemers;
- het beoogde gebruik mag geen schade toebrengen aan de weg; mag geen gevaar opleveren voor de bruikbaarheid van de weg of voor het doelmatig en veilig gebruik daarvan, dan wel een belemmering vormen voor het doelmatig beheer en onderhoud van de weg.
- Opdrachtgever wil dat Opdrachtnemer eerst lokaal zal werven dan regionaal en op het laatst mogelijk landelijk Opdrachtnemer zal hiervoor een administratie moeten bijhouden.

- 5.2.2 Bij twijfel over het accepteren van een reclame-uiting zal de Opdrachtnemer de reclamecampagne schriftelijk ter goedkeuring voorleggen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal hier binnen 2 werkdagen op reageren.
- 5.2.3 Indien een reclame-uiting is aangebracht in strijd met het bepaalde in dit artikel, dan dient de Opdrachtnemer de reclame-uiting op eerste aanschrijving van de Opdrachtgever en binnen de door de Opdrachtgever te stellen termijn, doch uiterlijk binnen 24 uur te verwijderen, bij gebreke waarvan de Opdrachtgever het recht heeft de reclame-uiting voor rekening van de Opdrachtnemer te (laten) verwijderen.
- 5.2.4 De Opdrachtnemer zal ervoor zorg dragen dat in het Digitaal Informatiebord altijd een affiche of digitaal beeld is aangebracht, zodat het gehele zichtvlak is gevuld.

### **5.3 Locaties**

- 5.3.1 Voor de locaties geldt dat het verkeerstechnische aspect wordt beoordeeld door de Opdrachtgever tijdens de omgevingsvergunning beoordeling. Wel dient er nu al rekening mee gehouden te worden, dat nimmer het zicht op het kruisend verkeer wordt belemmerd, het zicht op verkeerslichten wordt gehinderd of dat Digitale Informatieborden te dicht (minder dan 0,50 meter van de band) op de rijweg of het fietspad worden geplaatst.
- 5.3.2 Mogelijke locaties zijn:  
Hoofdweg Zuid te Nieuwerkerk  
Middelweg te Moordrecht  
Swanlaweg/Zuidplasweg te Zevenhuizen  
Bredeweg te Moerkapelle

### **5.4 Vormgevings- en kwaliteitseisen**

- 5.4.1 Het Digitaal Informatiebord staat op een enkele of dubbele staander en heeft een maximale hoogte van 4,00 m (gemeten vanaf het maaiveld). Het Digitaal Informatiebord is met ankers in de bodem geborgd aan een betonplaat.

Het Digitaal Informatiebord mag in portrait formaat uitgevoerd worden: maximale breedte 2,00 meter, maximale hoogte van het reclamevak 3,00 meter. Minimale omvang reclamevak 3m<sup>2</sup>, maximale omvang reclamevak 4m<sup>2</sup>.

Aan de achterzijde van het scherm heeft de opdrachtnemer de mogelijkheid om een commerciële poster te plaatsen

- 5.4.2 De draagconstructie van het Digitaal Informatiebord dient te bestaan uit een thermisch verzonken frame en een postervitrine die van binnenuit energiezuinig wordt verlicht en/of LED-scherm. Het veiligheidsglas (indien van toepassing) zal in het raam gemonteerd dienen te worden in een subframe.
- 5.4.3 De constructie van het Digitaal Informatiebord dient zodanig afgewerkt te zijn dat er geen verwonding aan personen kan plaatsvinden door middel van contact met het Digitaal Informatiebord. Dit wil zeggen geen scherpe randen of hoeken aan het Digitaal Informatiebord, noch gaten of sleuven waar personen hun vingers, armen of andere ledematen in kunnen steken.
- 5.4.4 De stroomkabels en/of bevestigingspunten van onderdelen van het Digitaal Informatiebord dienen niet uiterlijk zichtbaar te zijn.

5.4.5 Indien LED-schermen geïntegreerd worden in het Digitaal Informatiebord, dient het design vergelijkbaar te zijn met het design van de niet-digitale Digitale Informatieborden.

## 5.5 Specifieke eisen LED-schermen

### 5.5.1 Pixel pitch

Richtlijnen voor de te hanteren pixel pitch

Schermformaat 3 t/m 6 m<sup>2</sup>: pixel pitch 4-6mm

De pixelpitch dient afgestemd te zijn op de locatie (kijkafstand).

Elke 2 jaar moet scherm gekalibreerd worden indien de schermen niet gekalibreerd zijn (indien uniformiteit onvoldoende is).

### 5.5.2 Kijkhoek: minimaal 140°

5.5.3 Voor een outdoor applicatie is een minimale IP56 certificering vereist. Hiernaast dient de Opdrachtnemer voldoende maatregelen te treffen tegen weersinvloeden, stof en andere schadelijke stoffen.

5.5.4 EMC (Elektro Magnetische Conformiteit). Het gehele product, (incl. behuizing, lichtsensor, elektriciteitskast, display), dient EMC conform te zijn aan de Europese norm EN standard EN 55022:2010. Opdrachtnemer dient dit op verzoek van Opdrachtgever aan te tonen. Indien storingen optreden, moet Opdrachtnemer deze onmiddellijk verhelpen.

### 5.5.5 Lichtintensiteit

De Opdrachtgever sluit aan bij de Richtlijn Lichthinder van de NSVV (november 2014).

De grenswaarden voor de maximaal toegestane oppervlakteluminantie van het aangestraalde of lichtuitstralende deel van reclameborden en -objecten zijn vastgelegd conform de door de NSVV voorgeschreven waarden:

*grenswaarden maximaal toegestane oppervlakteluminantie*

Lichttechnische parameter	Stedelijk gebied
	E3
Oppervlak 2 - < 5 m <sup>2</sup>	300 cd/m <sup>2</sup>
Oppervlak 5 – 10 m <sup>2</sup>	200 cd/m <sup>2</sup>

De minimale lichtintensiteit dient 2000 nits te zijn.

De lichtintensiteit van het scherm dient realtime afhankelijk gemaakt te worden van het omgevingslicht. Het object dient daarom voorzien te worden van een lichtsensor (aan iedere zijde waar een digitaal scherm aanwezig is). De lichtintensiteit moet op verzoek van Opdrachtgever aangepast kunnen worden door Opdrachtnemer.

De lichtintensiteit moet na klachten aangepast kunnen worden door Opdrachtnemer.

### 5.5.6 Minimale duur uitingen

Beelden en teksten op LED-schermen mogen niet vaker dan 1 maal per 6 seconden wisselen en de beelden mogen niet aan elkaar gerelateerd zijn.

### 5.5.7 Dynamische reclame-uitingen

De Opdrachtgever sluit aan bij de Richtlijn Lichthinder van de NSVV (november 2014).

Uitgangspunt is dat de frequentie van wisselende lichtbeelden een maatgevende invloed heeft op het ervaren van hinder. De dynamiek van een reclame-uiting wordt daarom gecompenseerd door de grenswaarden van de oppervlakteluminantie te verlagen.

*Tabel: de frequentie categorieën voor dynamische reclame-uitingen*

Categorie	Frequentie	Beschrijving	Voorbeeld
f1	$f \leq 0,17\text{Hz}$	Vrijwel statische beelden	Ledscherm met slideshow zonder overgangseffect, Digitaal Informatiebord, bushok poster
f2	$0,16\text{ Hz} < f < 0,5\text{ Hz}$	Wisselende beelden	Ledscherm met slideshow met overgangseffect, wegmarkering, lichtkrant
f3	$0,5\text{ Hz} \leq f < 24\text{ Hz}$	Snel wisselende beelden	Apothekerskruis, lichtkrant, stroboscoop, knipperlicht
f4	$f \leq 24\text{ Hz}$	Bewegend beeld, vloeiend	Videobeeld, reclameboodschap of live-uitzending

Toelichting: een frequentie van bijvoorbeeld 0,16 Hz houdt een beeldwisseling in van een maal per zes seconden en een frequentie van bijvoorbeeld 0,5 Hz een maal per twee seconden.

Voor alle Digitale Informatieborden geldt dat frequentie categorieën f1 en f2 toegestaan zijn. f3 en f4 zijn niet toegestaan. Frequentie categorie f2 is toegestaan onder de voorwaarde dat de piek luminantie (zie paragraaf 5.5.8) aangepast wordt met een factor 0,6.

### 5.5.8 Monitoring op afstand

Opdrachtnemer dient zowel de software als de hardware op afstand te kunnen aansturen.

### 5.5.9 SLA hardware en software

Opdrachtnemer is verplicht een SLA ('service level agreement') af te sluiten met haar leverancier(s) voor soft- en hardware. Deze SLA('s) dienen op verzoek getoond te kunnen worden aan Opdrachtgever.

### 5.5.10 Content

Het is Opdrachtnemer toegestaan om naast commerciële uitingen ook relevante programmering uit te zenden. Het is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om deze programmering op te stellen en uit te zenden. Opdrachtgever heeft geen bemoeienis hiermee.

Op de Digitale Informatieborden wenst de Opdrachtgever zijn percentage van de zendtijd ter beschikking te krijgen ten behoeve van eigen publiciteit.

De zendtijd per bord die de gemeente Zuidplas tot zijn beschikking wil hebben is: 20%

De primaire verantwoordelijkheid voor de invulling van commerciële uitingen ligt bij de opdrachtnemer.

## **5.6 Technische eisen Digitale Informatieborden**

- 5.6.1 De elektriciteitskabels moeten aan het zicht worden onttrokken en conform Nederlandse regelgeving worden geplaatst. Aardlekschakelaar en zekering automaat dienen via een service-luik alleen voor bevoegden toegankelijk te zijn. De posterkast en het serviceluik is voorzien van speciaal sluitwerk.
- 5.6.2 De elektrische installatie van de Digitale Informatieborden dient voorafgaand aan plaatsing door de netwerkbeheerder en energieleverancier te zijn goedgekeurd. Er dient bij noodzakelijke elektriciteitswerkzaamheden afstemming te zijn inzake de termijn van aansluiting/afsluiting van elektriciteit met de netwerkbeheerder en energieleverancier.
- 5.6.3 Alle te maken netwerk-, aan/afsluit-, vastrecht-, beheer- en energiekosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
- 5.6.4 De Opdrachtnemer dient voor plaatsing van kabels of leidingen of werkzaamheden in de grond te informeren bij het Leidingbureau naar de plaatselijke kabel/leidingsituatie. Veel groenstroken zijn tegelijkertijd ook leidingstrook. In een aantal gevallen kan een fundering geplaatst worden boven een leiding, maar bij een aantal leidingen is dit absoluut niet toegestaan.
- 5.6.5 Bij werkzaamheden in de grond is de Opdrachtnemer verplicht eerst een KLIC-melding te doen voor het beoordelen van kabels en leidingen in de grond. Opdrachtnemer dient in overleg te treden met afdeling Ruimte Beheer en beleid openbare ruimte
- 5.6.6 Indien de verlichting in het Digitaal Informatiebord niet brandt als gevolg van een storing in de energietoevoer, dan zal de Opdrachtnemer zich inspannen zodat de storing zo spoedig als mogelijk verholpen wordt door het energiebedrijf. De Opdrachtgever is daarbij echter afhankelijk van het energiebedrijf. De Opdrachtnemer zal geen aanspraak kunnen maken op enige vergoeding wegens schade of winstderving als gevolg van storing in de elektriciteitsvoorziening of verbreken van de aansluiting door de netwerkbeheerder of energiebedrijf.
- 5.6.7 Indien de verlichting in het Digitaal Informatiebord niet brandt als gevolg van een reguliere storing in de bekabeling van Digitaal Informatiebord of anderszins, zal de Opdrachtnemer binnen 48 uur de storing herstellen.
- 5.6.8 De Opdrachtnemer is verplicht de Digitale Informatieborden te aarden volgens de richtlijnen gesteld in NEN 1010 en aan door de netwerkbeheerder gestelde eisen.

## **5.7 Onderhoud en schadeherstel**

- 5.7.1 De Opdrachtnemer draagt voor haar rekening zorg voor het beheer, schadeherstel, onderhoud en reinigen van de Digitale Informatieborden. Onder onderhoud wordt verstaan: schoonmaken, reparatie, vervanging, etc.
- gehele Digitaal Informatiebord wassen met niet milieu belastende materialen (ramen, staanders) en droog maken;
  - het verwijderen van graffiti, stickers, wildplak en opschriften;
  - herstel/reparatie/vervanging van uitgevallen verlichting;
  - het ontdoen van zwerfvuil in de directe omgeving (tot 1 meter rondom) van het Digitaal Informatiebord;

- het controleren van alle verlichting conform de in het bestek gestelde normen en het indien nodig vervangen van de verlichting;
- het bijwerken van lakbeschadigingen;
- algehele inspectie van het Digitaal Informatiebord en het repareren of vervangen van defecte onderdelen.

In het geval dat er als gevolg van weersinvloeden frequenter dient te worden schoongemaakt zal de Opdrachtnemer daartoe overgaan.

- 5.7.2 In geval van graffiti, wildplak en (viltstift)opschriften geplaatst zijn op het Digitaal Informatiebord dient de Opdrachtnemer binnen een termijn van 48 uur na berichtgeving door de Opdrachtgever een en ander te verwijderen. Het verwijderen van graffiti, wildplak en (viltstift)opschriften met een aanstootgevend en/of krenkend karakter geplaatst op het Digitaal Informatiebord dient door de Opdrachtnemer binnen 24 uur na berichtgeving te worden verwijderd.
- 5.7.3 Incidenteel onderhoud betekent dat de Opdrachtnemer bij constatering van schade als gevolg van vandalisme en welke onmiddellijk gevaar voor het publiek c.q. verkeer oplevert, binnen een termijn van 8 uur na telefonische of schriftelijke melding door de Opdrachtgever, de schade zal herstellen. Onder schade welke onmiddellijk gevaar voor het publiek of verkeer oplevert wordt in ieder geval verstaan:
- ernstige schade aan het Digitaal Informatiebord waardoor mogelijk instortingsgevaar ontstaat;
  - schade waarbij spanning dragende delen bloot liggen;
  - glasbreuk, waarbij glasresten van het veiligheidsglas in de sponningen zitten en op de bestrating in en rond het Digitaal Informatiebord liggen, zullen – mits deze hinder voor het verkeer of een onveilige situatie opleveren - terstond op kosten van de Opdrachtnemer door de gemeentelijke piketdienst worden opgeruimd.
- 5.7.4 Het herstellen van schade binnen de termijn van 72 uur, nadat de schade bij de Opdrachtnemer bekend is geworden, onder voorbehoud van weersomstandigheden, werkomstandigheden en beschikbaarheid onderdelen (aan te tonen door de Opdrachtnemer).
- 5.7.5 Indien een Digitaal Informatiebord een dermate grote schade vertoont dat deze niet langer geplaatst kan blijven, dan zal de Opdrachtnemer deze als total loss moeten beschouwen en voor haar rekening een Digitaal Informatiebord van hetzelfde type, binnen een met de Opdrachtgever af te stemmen termijn, dienen te plaatsen en aan te sluiten. Indien de situatie zich voordoet dat het type Digitaal Informatiebord niet meer leverbaar is, dan zal er overleg plaatsvinden tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever over het te plaatsen model, welke echter nagenoeg identiek dient te zijn aan het reeds geplaatste Digitaal Informatiebord. Indien schade aan een Digitaal Informatiebord ontstaat als gevolg van bijvoorbeeld een aanrijding, dan zal de Opdrachtnemer, zonder tussenkomst van de Opdrachtgever, deze schade zelf moeten verhalen op de veroorzaker.
- 5.7.6 In de uitvoering van werkzaamheden aan de Digitale Informatieborden mag het doorgaand verkeer en het openbaar vervoer niet gehinderd worden. Werkzaamheden, waaronder het wisselen van affiches en het verrichten van onderhoud, mogen niet plaatsvinden tussen 07.00 – 09.30 uur en tussen 15.30 – en 18.30 uur. Voor eventueel op andere locaties of additioneel te plaatsen Digitale Informatieborden zal door de Opdrachtgever een verkeersmaatregel worden opgesteld. Indien werkzaamheden binnen de bovenstaande tijdspanne uitgevoerd dienen te worden, dan zal voordien overleg moeten plaatsvinden tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Na de eventuele goedkeuring van de Opdrachtgever zullen op een nader overeen te komen dag/tijdstip de werkzaamheden kunnen worden verricht.

- 5.7.7 De Opdrachtnemer is verplicht om verzakkingen en/of beschadigingen in of aan de ondergrond (inclusief groenvoorziening) alsook andere soorten van beschadiging ontstaan als gevolg van het hebben of wijzigen van Digitale Informatieborden te voorkomen. Mocht in een bepaald geval toch schade ontstaan dan zal de exploitant dit melden aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal de schade op kosten van de Opdrachtnemer (laten) herstellen. De kosten worden afgerekend op basis van nacalculatie. Verzakkingen en/of beschadigingen binnen een afstand van 5 meter vanaf een Digitaal Informatiebord zullen steeds worden geacht te zijn ontstaan als gevolg van het hebben of wijzigen van het Digitaal Informatiebord.
- 5.7.8 De exploitant zal geen aanspraak kunnen maken op enige vergoeding, hoe dan ook, wegens schade die ontstaan is bij het verrichten van werkzaamheden door derden en of het treffen van voorzieningen aan de Digitale Informatieborden.

## **5.8 Informatieverstrekking**

- 5.8.1 Gedurende de looptijd van de overeenkomst ontvangt Opdrachtgever per kwartaal een managementrapportage. Gerapporteerd dient te worden over verplaatsingen, vernielingen (inclusief graffiti en glasbreuk), schades en mogelijke oorzaken, herstelperiode en frequentie van stilstand bij roterende en/of digitale zijden. De management rapportage wordt uiterlijk een week voor bespreking met de Opdrachtgever digitaal toegezonden aan de Opdrachtgever.

## 6 GUNNING EN BEOORDELING

### 6.1 Toepasselijk gunningcriterium

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

### 6.2 Beoordelingsprocedure

Na het indienen van uw Inschrijving op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) vindt de beoordeling als volgt plaats:

#### *Beoordelingscommissie*

Opdrachtgever zal de beoordeling van de Inschrijvingen laten uitvoeren door een beoordelingscommissie van minimaal drie leden bestaande uit materie- en procesdeskundigen werkzaam bij- of voor Opdrachtgever.

Bij alle hiernavolgende stappen van de beoordelingsprocedure geldt het volgende:

Opdrachtgever 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 Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt, zal Opdrachtgever zich houden aan de in de wet- en regelgeving en de jurisprudentie neergelegde voorwaarden. Van willekeur zal geen sprake zijn.

#### **Stap 1: Vaststellen van de volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen**

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

#### **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.

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 dit hoofdstuk opgenomen gunningscriteria.

Eerst worden de inschrijvingen beoordeeld op grond van de kwalitatieve gunningscriteria conform hetgeen is beschreven met betrekking tot de respectievelijke gunningscriteria en paragraaf 6.2.1.

De tweede (digitale) kluis waarin de inschrijvingsstaten met betrekking tot gunningscriterium G1 (financiële afdracht) zitten, blijft gesloten. Pas als de beoordeling op grond van de kwalitatieve gunningscriteria is afgerond, wordt deze kluis geopend.

#### Stap 4: Voornemen tot gunning

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen deelt Opdrachtgever de gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) mede aan alle Inschrijvers via TenderNed.

#### 6.2.1 Beoordeling kwalitatieve gunningcriteria

Inschrijver dient zijn beschrijvingen aan te leveren op A4-formaat (staand) in een lettertype met lettertype grootte 12. Elk gunningscriterium is voorzien van een beperking van het aantal aan te leveren A4. Inschrijver dient zich aan het aantal opgegeven A4 te houden. Wanneer Inschrijver meer dan het aantal gevraagde A4 overlegt, wordt uitsluitend het toegestane aantal beoordeeld en alle pagina's na het maximaal opgegeven worden niet beoordeeld. Het is toegestaan om bijlagen bij te voegen.

Een beoordelingscommissie van de Opdrachtgever kent per inschrijving aan elk kwaliteitscriterium op basis van de beoordelingscriteria een beoordelingscijfer toe zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingsom. Per kwaliteitscriterium wordt gekeken naar het totaalbeeld, er worden geen subgunningscriteria gehanteerd. Het toe te kennen beoordelingscijfer wordt in consensus bepaald en is geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

De reeks beoordelingscijfers loopt van 10 tot en met 0 (alleen 'even cijfers' kunnen verstrekt worden). Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Score	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Het voldoet aan de gestelde vraag en is meer dan volledig en beschrijvend. Het is direct toepasbaar voor de Opdrachtgever, en/of de taal is helder en voor alle (mogelijke) lezers begrijpelijk, en/of het document is overzichtelijk en begrijpelijk, en/of meer dan op tijd, en/of meer dan voldoende inhoud, en/of meer dan voldoende informatie en/of diverse belangrijke aanvullende zaken zijn beschreven/benoemd. <i>De Inschrijver overtreft de verwachting van de aanbestedende dienst.</i>
8	Goed	Het voldoet aan de gestelde vraag en is meer dan volledig. Het is direct toepasbaar voor de Opdrachtgever, en/of de taal is helder en voor alle (mogelijke) lezers begrijpelijk, en/of het document is overzichtelijk en begrijpelijk, en/of respectvolle communicatie, en/of op tijd, en/of voldoende inhoud, en/of voldoende informatie.

		<i>De Inschrijver overtreft de verwachting van de aanbestedende dienst</i>
6	Voldoende	De taal is helder en voor alle (mogelijke) lezers begrijpelijk, en/of het document is overzichtelijk en begrijpelijk, en/of respectvolle communicatie, en/of op tijd, en/of voldoende inhoud, en/of voldoende informatie. <i>Het voldoet aan de gestelde vraag.</i>
4	Matig	Enkele significante onderdelen ontbreken. <i>Voldoet niet geheel aan de gestelde vraag.</i>
2	Onvoldoende	Significante onderdelen ontbreken. <i>Voldoet niet aan de gestelde vraag.</i>
0	Geen beantwoording	Geen beantwoording van de gestelde vraag. <i>Voldoet geheel niet aan de gestelde vraag.</i>

De Inschrijver dient zijn stukken zoveel mogelijk SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te formuleren.

### 6.3 Gewogen gunningcriteria

	Gunningscriterium	Weging	Maximaal aantal punten
Financiële gunningcriteria:			
<b>G1</b>	Financiële afdracht	35%	35
Kwalitatieve gunningcriteria:			
<b>G2</b>	Plan van aanpak	40%	40
<b>G3</b>	Duurzaamheid en SROI	10%	10
<b>G4</b>	Design en features	15%	15
<b>Totaal</b>		100%	100

#### 6.3.1 Gunningcriterium 1: Financiële afdracht

De Inschrijver met de hoogste totale afdracht per concessiejaar zal de maximale waardering krijgen. Alle overige Inschrijvers krijgen een percentage van de maximale bieding. Dat percentage wordt berekend op het percentage dat deze bieding afwijkt van de maximale bieding. Indien de hoogste bieder afvalt, zal het percentage opnieuw berekend worden op basis van de dan hoogste bieder.

Het betreft hier de totale financiële afdracht. Inschrijver dient tevens aan te geven wat de financiële afdracht per Digitaal Informatiebord per jaar bedraagt.

De Inschrijver dient het in Bijlage 7.4 opgenomen blad in te vullen en in zijn Inschrijving te voegen.

Voorbeeld :

Inschrijver A biedt €10.000 per jaar en is daarmee de hoogste inschrijver. Maximale punten: 60.

Inschrijver B: biedt € €8.000 per jaar en scoort daarmee  $8.000/10.000*35 = 28$  punten.

### 6.3.2 Gunningcriterium 2: Plan van aanpak (max vijf enkelzijdige pagina's)

De beoordeling zal geschieden conform de systematiek zoals hierboven beschreven in paragraaf 6.2.1.

De Inschrijver dient procesmatig zijn dienstverlening in het kader van de uitvoering van de opdracht te beschrijven. Het plan van aanpak dient een gedetailleerde beschrijving te geven van de door Inschrijver aangeboden dienstverlening. Deze beschrijving dient tenminste de volgende punten te bevatten. Daarbij hecht de gemeente Zuidplas extra belang aan hoe er met de lokale adverteerders commercieel of niet-commercieel wordt omgegaan.

*Aanpak voor lokale middenstand en niet-commerciële sector*

- Op welke wijze gaat Inschrijver de Digitale Informatieborden aanbieden aan de lokale niet-commerciële sector. Tariefstelling, welke commerciële mogelijkheden worden geboden. De opdrachtgever wenst via de digitale informatie borden een mogelijkheid te bieden voor lokale niet commerciële sector en de lokale middenstand om tegen een aanvaardbaar tarief te kunnen adverteren. U dient duidelijk te maken in u plan hoe u aan deze wens invulling gaat geven.

*Additionele mogelijkheden*

- Additionele zendtijd ter beschikking gesteld aan gemeente op het scherm dat door Opdrachtnemer gebruikt wordt voor reclame

*Onderhoud, klachten, kwaliteit*

- Kwaliteitsbewaking (zowel in de eigen organisatie als bij de werkzaamheden in de openbare ruimte) inclusief controle momenten.
- Beschrijving relevante ISO certificering of beschrijving eigen interne procedures.
- Onderhoud van de Digitale Informatie- en Reclameborden.  
Procedure van klachtenafhandeling

*Implementatie*

- Implementatie van de opdracht (voorbereiding, levertijd, plaatsing). Naarmate sneller geleverd zal worden, zal dat leiden tot een hogere score.

*Beheer*

- Beheer t.a.v. ruimtelijke kwaliteit, verkeersveiligheid, voorkomen van hinder.
- Beschrijving relevante ISO certificering of beschrijving eigen interne procedures.
- Hoe minder impact op bewoners en passanten, hoe hoger de score zal uitvallen.

*Informatieverstrekking*

Informatieverstrekking aan de Opdrachtgever en andere belanghebbenden. *Content management systeem (CMS)*

- Beschrijving van het CMS.
- Op welke wijze kan Opdrachtgever gebruik maken van het CMS

### 6.3.3 Gunningcriterium 3: Duurzaamheid en Social Return On Investment (max vier enkelzijdige pagina's)

- Recyclebaarheid
- Een omschrijving hoe duurzaamheid verweven zit in door de hele onderneming.
- Het energieverbruik (in kWh) dient bij de Inschrijving te worden aangegeven. Het energieverbruik dient zowel per 'branduur' als per jaar te worden aangegeven. Voor outdoor reclamevitruines dient de volgende norm gehanteerd te worden: 4.380 uur (365 dagen van 12 uur).
- Op welke wijze geeft het bedrijf invulling aan SROI

Bij de beoordeling van het plan zal de beoordelingscommissie toetsen op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan geeft. Hoe hoger de mate van volledigheid, haalbaarheid, zorgvuldigheid en professionaliteit hoe hoger de score.

### 6.3.4 Gunningcriterium 4: Design en features (max vijf enkelzijdige pagina's)

De beoordeling zal geschieden conform de systematiek zoals hieronder beschreven.

De inschrijver dient op basis van de vastgelegde eisen aan te geven hoe de Digitale Informatieborden uitgevoerd gaan worden. De Inschrijver levert bij haar inschrijving een duidelijk tekeningenpakket, specificaties en artist impressions van haar interpretatie van de Digitale Informatieborden.

Bij de beoordeling van dit criterium zal de beoordelingscommissie beoordelen hoe de Inschrijver de ontwerpeisen/wensen van de Opdrachtgever heeft uitgewerkt in een ontwerp. Neem hierin in elk geval de volgende aandachtspunten mee:

#### *Beschrijving van de te plaatsen Digitale Informatieborden*

- Exacte beschrijving van de Digitale Informatieborden (vormgeving, maten, technische specificaties, fundering)
- Exacte Beschrijving van de gewenste locaties.

#### *Additionele mogelijkheden*

- Additionele zendtijd ter beschikking gesteld aan gemeente op het scherm dat door Opdrachtnemer gebruikt wordt voor reclame
- Welke mogelijkheden worden door Inschrijver aangeboden die voor Opdrachtgever, en/of passant voordelen hebben (zoals wifi, cameratoezicht etc).

Hoe meer toegevoegde waarde voor Opdrachtgever, en hoe realistischer de voorstellen voor innovatie, hoe hoger het aantal punten u ontvangt.

## **7 BIJLAGEN**

## 7.1 CHECKLIST IN TE LEVEREN DOCUMENTEN

Deze bijlage is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving. Ondanks alle zorgvuldigheid kan het voorkomen dat deze lijst niet geheel volledig is. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver zelf om een volledige inschrijving aan te bieden.

- Ondertekende Eigen verklaring (bijlage 7.2)
- Ondertekende en ingevulde Afdracht formulier (bijlage 7.4)
- Gunningcriterium G2
- Gunningcriterium G3
- Gunningcriterium G4

## 7.2 EIGEN VERKLARING

Is als aparte PDF-bijlage bijgevoegd.

## 7.3 CONCEPT CONCESSIEOVEREENKOMST DIGITALE INFORMATIE BORDEN

### De ondergetekenden:

1. De gemeente Zuidplas, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>, <functie>, daartoe aangewezen door de burgemeester van die gemeente en als zodanig handelende namens burgemeester en wethouders der gemeente, in deze kantoorhoudend te <adres>, en in deze vertegenwoordigd <naam>, <functie>", hierna te noemen de 'Opdrachtgever',  
  
en
2. Opdrachtnemer <naam>, gevestigd op het adres <adres> te <woonplaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer <nummer> te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie>, <naam>, hierna te noemen 'de Opdrachtnemer'.

### IN AANMERKING NEMENDE DAT

- de Opdrachtgever het mogelijk wil maken om op diverse plaatsen in de gemeente Zuidplas op haar eigendommen Digitale Informatieborden te plaatsen en de Opdrachtnemer het recht te geven om voor deze reclameobjecten reclameovereenkomsten af te sluiten overeenkomstig de aanbesteding en de inschrijving
- de Opdrachtnemer, in gevolge de gehouden aanbesteding, zorgt voor levering, plaatsing, beheer, onderhoud en exploitatie van genoemde Digitale Informatieborden
- door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever een gegarandeerde jaarlijkse afdracht wordt betaald
- de door de Opdrachtnemer geplaatste Digitale Informatieborden worden schoongehouden en bij schade worden hersteld
- bij de aanbestedingsprocedure is gebleken dat de Opdrachtnemer de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan

### VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

#### Begripsbepalingen

De in deze concessieovereenkomst gehanteerde begrippen hebben de volgende betekenis:

#### Digitaal Informatiebord

Een Digitaal Informatiebord is een van object met aan een of twee zijden een reclamevlak ter grootte van 4-8m<sup>2</sup>. Voor de door de Opdrachtnemer geleverde technische specificaties van de Digitale Informatieborden wordt verwezen naar bijlage X van deze concessieovereenkomst.

### ARTIKEL 1: OMVANG VAN DE OVEREENKOMST

- 1.1 De Opdrachtnemer is verplicht om alle voorschriften en eisen die zijn opgenomen in het Aanbestedingsdocument d.d. [datum] met kenmerk (waaronder het Programma van Eisen), zoals gewijzigd bij de Nota van Inlichtingen d.d. [datum], die als bijlagen zijn gevoegd bij de overeenkomst en daar onlosmakelijk deel van vormt, op haar rekening en risico na te komen.
- 1.2 Indien Opdrachtnemer de Digitale Informatieborden aan andere reclametechnieken wenst aan te passen en indien dit een verandering in het aanzien van deze Digitale Informatieborden tot gevolg heeft, is voor deze aanpassing voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdracht-

gever vereist. De Opdrachtgever kan zonder opgaaft van redenen de toestemming weigeren, dan wel aan de toestemming nadere voorwaarden verbinden.

- 1.3 De Opdrachtgever verleent aan de Opdrachtnemer alleenrecht om gedurende de looptijd van deze concessieovereenkomst op het grondgebied van de Opdrachtgever, 4 Digitale Informatieborden te plaatsen, te beheren, te onderhouden en te exploiteren ten behoeve van reclamedoel-einden. De Opdrachtgever zal op geen enkele wijze met eenzelfde doel en gebruik aan derden rechten verlenen om Digitale Informatieborden te plaatsen binnen de gemeentegrenzen. Er kan na wederzijdse instemming een uitbreiding plaatsvinden van de hoeveelheid digitale informatie borden.
- 1.4 Indien de technische ontwikkelingen het mogelijk maken, de exploitatie van bovenstaande voorzieningen anders dan op de huidige wijze te laten plaatsvinden, dan zal de Opdrachtnemer, indien zij aanpassing wenselijk acht, in overleg moeten treden met de Opdrachtgever om het contract aan te passen aan de nieuwe situatie. De Opdrachtnemer dient hiertoe het initiatief te nemen. De looptijd van de concessieovereenkomst zal als gevolg van eventuele contractaanpas-singen niet worden aangepast.

## **ARTIKEL 2: LOOPTIJD EN VERGOEDING**

- 2.1 De ingangsdatum van de concessieovereenkomst is 1 mei 2018 en de concessieovereenkomst eindigt op 30 april 2029. De Opdrachtgever heeft het recht om de concessieovereenkomst een-malig te verlengen voor de duur van 1 jaar.
- 2.2 De concessieovereenkomst eindigt van rechtswege op 30 april 2029, tenzij de Opdrachtgever uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de bedoelde termijn aan de Opdrachtnemer te kennen heeft gegeven van het verlengingsrecht gebruik te willen maken.
- 2.3 De Opdrachtnemer is verplicht afdracht te betalen minimaal twaalf weken na afgifte van de omgevingsvergunning en uiterlijk zes maanden na ingangsdatum van de overeenkomst. In bij-lage 4 bij deze overeenkomst wordt aangegeven wat de afdracht per Digitaal Informatiebord per jaar bedraagt. De betaling van de afdracht dient op kwartaalbasis te worden voldaan aan het einde van ieder kwartaal op basis van een door Opdrachtgever te verzenden factuur. De Opdrachtgever ontvangt voorafgaand een RFI (Request For Invoice) ten behoeve van het op-stellen van factuur aan Opdrachtnemer.
- 2.4 Bij geboden afdracht dient te worden uitgegaan van een netto afdracht (exclusief BTW). De Op-drachtnemer kan geen kosten bij Opdrachtgever of deelnemende gemeente in rekening bren-gen.
- 2.5 Bij niet tijdige voldoening van enige betaling van een opeisbaar bedrag is de Opdrachtnemer zonder nadere ingebrekestelling in verzuim en is de Opdrachtnemer over het achterstallige be-drag het dan geldende wettelijke rentepercentage per maand voor zakelijke transacties (artikel 6:119a BW) verschuldigd te rekenen vanaf de dag waarop de Opdrachtnemer in gebreke is tot en met de dag van betaling.

## **ARTIKEL 3: AANSPRAKELIJKHEID**

- 3.1 De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade, hoe dan ook genaamd, die aan Opdracht-gever, of aan derden wordt toegebracht bij het plaatsen, onderhouden en exploiteren van Digi-tale Informatieborden.
- 3.2 De Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden ter zake van schade die voortvloeit uit het onderhoud en/of de exploitatie van de objecten (waaronder, maar niet

beperkt tot het niet (al dan niet volledig) beschikbaar zijn van en/of het vervuild zijn van de Digitale Informatieborden).

- 3.3 De Opdrachtnemer is verplicht om ter dekking van de in dit artikel bedoelde aansprakelijkheid voor haar rekening een verzekering af te sluiten. De Opdrachtnemer dient, op straffe van uitsluiting, op de dag van ondertekening van de concessieovereenkomst (en gedurende de duur van de overeenkomst) een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben afgesloten met per verzekering een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis.

De verzekeringen dienen alle risico's te dekken die mogelijk de belangen van Opdrachtgever, burgers, bedrijven, betrokken gemeente en overige kunnen schaden als gevolg van de uitvoering van de onderhavige aanbestede concessie.

#### **ARTIKEL 4: ONTMANTELING VAN DE DIGITALE INFORMATIEBORDEN BIJ HET EINDE VAN DE OVEREENKOMST**

- 4.1 Bij beëindiging van de concessieovereenkomst is de Opdrachtnemer verplicht om op de laatste dag van de concessieovereenkomst op haar kosten over te gaan tot het verwijderen van het Digitaal Informatiebord en tot het terugbrengen van de grond in de oorspronkelijke staat. De verwijdering dient binnen een termijn van 14 kalenderdagen afgerond te zijn.
- 4.2 Indien de Opdrachtnemer niet tot de verwijdering van de Digitale Informatieborden overgaat zoals bedoeld in artikel 4.1, mag Opdrachtgever zonder dat enige ingebrekestelling is vereist overgaan tot het voor rekening en op risico van de Opdrachtnemer verwijderen van de Digitale Informatieborden.

#### **ARTIKEL 5: ONTBINDING OF WIJZIGING VAN DE OVEREENKOMST**

##### 5.1 Door Opdrachtgever:

- 5.1.1 Opdrachtgever is gerechtigd zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling is vereist buiten rechte de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven te ontbinden, indien:
- aan de Opdrachtnemer surseance van betaling wordt verleend, of
  - de Opdrachtnemer in staat van faillissement wordt verklaard, de onderneming van de Opdrachtnemer wordt geliquideerd, of de Opdrachtnemer haar huidige ondersteuning staakt, of op een aanmerkelijk deel van het vermogen van de Opdrachtnemer dan wel haar gebouwen casu quo Digitale Informatieborden beslag wordt gelegd, of anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit deze overeenkomst na te komen.
- 5.1.2 Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een aangetekend schrijven te ontbinden, indien de Opdrachtnemer ook na schriftelijke aanmaning stellende een redelijke termijn in gebreke blijft aan haar verplichtingen te voldoen. Uitdrukkelijk zij vermeld, dat Opdrachtgever niet hoeft te wachten op uitspraken in een eventuele bodemprocedure, hoger beroep, enzovoorts.
- 5.1.3. In geval van overmacht treden partijen met elkaar in overleg. Indien één der partijen gedurende een periode van meer dan negentig (90) dagen ten gevolge van overmacht niet kan nakomen casu quo tekortschiet aan de verplichtingen op grond van de overeenkomst te voldoen, heeft de andere partij het recht de overeenkomst te ontbinden.

Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan eigen personeel, ziekte van eigen personeel, stakingen, verlate aanlevering of ongeschiktheid van materialen, wanprestatie van door

de Opdrachtnemer ingeschakelde derden en/of liquiditeits-casu quo solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de Opdrachtnemer.

5.2 Door de Opdrachtnemer:

5.2.1. Herziening van de overeenkomst kan worden aangevraagd door de Opdrachtnemer in het volgende geval:

- indien tijdens de uitvoering van de onderhavige overeenkomst nieuwe (nationale of gemeentelijke) wettelijke bepalingen van toepassing op de reclame in de Digitale Informatieborden de commerciële of financiële voorwaarden van de exploitatie door de Opdrachtnemer ingrijpend zouden wijzigen;
- De partijen komen bij deze overeen in het in het vorige lid genoemde geval, waarvan de Opdrachtnemer, voor zover Opdrachtgever dit nodig oordeelt, het bestaan voldoende dient aan te tonen, bijeen te komen om in overeenstemming met elkaar de maatregelen te nemen die het mogelijk maken de onderhavige overeenkomst, met inachtneming van doel en strekking ervan en in aansluiting bij de ongewijzigde bepalingen, aan de nieuwe situatie aan te passen.

## **ARTIKEL 6: CONTRACTSOVERNEMING**

6.1 Contract overneming door een derde is toegestaan, mits voldaan wordt aan de volgende cumulatieve criteria:

- i. Opdrachtgever heeft voorafgaande schriftelijke toestemming gegeven, én
- ii. de contract overneming is het gevolg van een gehele of gedeeltelijke overname van de activa van de Opdrachtnemer als gevolg van (a) een herstructurering binnen het concern van Opdrachtnemer, (b) een overname van Opdrachtnemer, (c) een fusie met Opdrachtnemer, of (d) faillissement van Opdrachtnemer, én
- iii. de nieuwe Opdrachtnemer voldoet aan de in de onderhavige aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, én
- iv. de concessieovereenkomst ondergaat voorts geen wijzigingen, én
- v. de contractsoverneming heeft niet als doel de aanbestedingsregelgeving te omzeilen.

## **ARTIKEL 7: GEHEIMHOUDING EN PRIVACY**

7.1 De Opdrachtnemer, Opdrachtgever en/of haar adviseurs dragen er zorg voor dat, zowel gedurende de looptijd van deze concessieovereenkomst als ook daarna, de informatie die de Opdrachtnemer van Opdrachtgever of andere betrokken partijen van de Opdrachtgever of deelnemende gemeenten heeft ontvangen of vice versa, onverschillig of deze van mondelinge of schriftelijke aard is, vertrouwelijk blijft en niet zonder voorafgaande wederzijdse schriftelijke toestemming van de partijen aan derden wordt onthuld, tenzij partijen op grond van wetgeving gehouden zijn bepaalde informatie aan een derde te verstrekken. De partijen zullen vertrouwelijke informatie slechts bekend maken aan personen die bij haar organisatie werkzaam zijn.

7.2 De partijen zijn bij de uitvoering van de concessieovereenkomst tevens gehouden de wettelijke en gehanteerde privacyregels in acht te nemen. Partijen zullen in publicaties of reclameuitingen geen mededelingen doen over de inhoud van de onderhavige concessieovereenkomst, tenzij partijen op grond van geldende wet- en regelgeving verplicht zijn tot het doen van bepaalde mededelingen.

## **ARTIKEL 8: SLOTBEPALINGEN**

- 8.1 Het in de considerans van deze overeenkomst vermelde maakt onderdeel uit van deze overeenkomst.
- 8.2 Wijzigingen op de overeenkomst kunnen alleen schriftelijk tussen partijen worden overeengekomen.
- 8.3 Indien één of meer bepalingen van deze overeenkomst niet rechtsgeldig blijken te zijn, zal deze overeenkomst voor het overige van kracht blijven. Partijen zullen dan ten aanzien van de niet rechtsgeldig gebleken bepalingen een vervangende regeling trachten te treffen, die wel rechtsgeldig is en zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de te vervangen bepaling(en).
- 8.4 Alle bedragen als vermeld in deze overeenkomst zijn, indien verschuldigd, exclusief omzetbelasting, tenzij ter plaatse anders is bepaald.
- 8.5 Alle genoemde bedragen zijn gebaseerd op het prijspeil 2017. De vergoeding zal jaarlijks vanaf 1 januari 2019 worden aangepast naar gelang de ontwikkeling van het maandcijfer van de consumentprijsindex alle huishoudens, zoals dat gepubliceerd wordt door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Maatgevend is het indexcijfer van de maand januari voorafgaand aan de aanpassingsdatum. Mocht de CPI tijdens de looptijd van deze overeenkomst vervangen worden door een andere systematiek dan wordt overgegaan op die systematiek.
- 8.6 Op deze overeenkomst en alle daaruit voortvloeiende geschillen is Nederlands recht van toepassing. Elk geschil tussen partijen dat niet op minnelijke wijze kan worden opgelost, wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter.
- 8.7 Op deze overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daarvan niet in deze overeenkomst wordt afgeweken. Eventuele door de Opdrachtnemer gebruikte voorwaarden zijn niet van toepassing.
- 8.8 De definitieve lijst met Digitale Informatieborden wordt bij aanvang van de uitvoering van de overeenkomst vastgesteld en als addendum (als onderdeel van register van wijzigingen) toegevoegd aan de overeenkomst.

## **ARTIKEL 9: BIJLAGEN**

Bij deze concessieovereenkomst zijn de volgende bijlagen toegevoegd:

1. Nota van Inlichtingen behorende bij de aanbesteding d.d. [dag] [maand] 2018
2. Aanbestedingsdocument Digitale Informatieborden gemeente d.d. [dag] [maand] 2018
3. Algemene inkoopvoorwaarden voor zover toepasselijk op de concessieovereenkomst
4. Inschrijvingsdocument van de Opdrachtnemer d.d. [dag] [maand] 2018

Deze bijlagen maken onderdeel uit van deze concessieovereenkomst voor zover daarvan in de concessieovereenkomst niet is afgeweken van het gestelde in de bijlagen. In geval van (vermeende) onderlinge strijdigheid van de bijlagen, dan geldt de volgorde waarin de bijlagen hierboven zijn genoemd, waarbij deze concessieovereenkomst altijd prevaleert boven de bijlagen behoudens eventuele latere wijzigingen in addenda d die zullen prevaleren boven de concessieovereenkomst en de overige documenten

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Zuidplas,

Op [dag] [maand] 2018

Gemeente Zuidplas,

Vertegenwoordigd door  
Xxxxx

[dag] [maand] 2018

Opdrachtnemer

Vertegenwoordigd door  
Xxxxx

## 7.4 INVULFORMULIER AFDRACHT

Afdracht:

Gespecificeerd bedraagt de afdracht:

	Afdracht per Digitaal Informatiebord per jaar	Totale afdracht alle Digitale Informatieborden per jaar
_____*		
Digitale Informatieborden	€_____	€_____

\* minimaal 4

Ondertekening:

Plaats	
Datum	
Bedrijf	
Naam	
Functie	
Handtekening	

## **7.5 NOTA STRAATRECLAME**

Zie separate bijlage.

## **7.6 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE ZUIDPLAS**

Zie separate bijlage.