

Beschrijvend Document

Nationaal openbare aanbesteding

Concessie voor buitenreclame
(lichtmastreclames & driehoeksreclameborden)
Kenmerk: **CI-000012**



Status: definitief
Datum: 16-05-2013

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1.	Algemeen	3
1.2.	Keuze procedure	3
1.3.	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.4.	Beschrijving en doel van de aanbesteding	3
1.4.1	Huidige situatie	4
1.4.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst	5
1.4.3	Beschrijving van de aanbesteding	5
1.5.	Contractpartij en contact	6
1.5.1	Contractpartij	6
1.5.2	Contact	6
1.6.	Planning	6
2.	Voorwaarden tot aanbieden	7
2.1.	Algemene voorwaarden	7
2.2.	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	8
2.2.1.	Aanmelden als samenwerkingsverband	8
2.2.2.	Aanmelden als hoofdaannemer	9
2.2.3.	Beroep op gegevens derden	9
2.3.	Wet Ketenaansprakelijkheid	9
2.4.	Wet bescherming persoonsgegevens	10
2.5.	Informatie over verplichtingen inschrijvers	10
2.6.	Duurzaam Inkopen	10
2.7.	Social Return	10
3.	Aanbestedingsprocedure	12
3.1	Inlichtingen	12
3.2	Wijze van aanbieden	12
3.3	Volgorde inschrijving	13
4.	Eisen aan de onderneming	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.2	Geschiktheidseisen	14
5.	Eisen- en wensenpakketten en overzicht bijlagen	16
6.	Beoordeling- en gunningprocedure	17
6.1	Beoordelingsprocedure	17
6.1.1	Voldaan aan de gestelde eisen	17
6.1.2	Beoordeling op basis van de gunningcriteria	17
3.4	Gunningsprocedure	21
7.	Bijlagen	22

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Dit beschrijvend document betreft een openbare aanbesteding voor de verlening van concessies voor buitenreclame (lichtmastreclames & driehoekreclameborden) voor de gemeente Bergen op Zoom, hierna ook wel te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingsnummer dCI-000012.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een aanbieding, zoals de voorwaarden (hoofdstuk 2), de procedure (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 5) en de beoordeling van de aanbieding (hoofdstuk 6). Achter hoofdstuk 7 treft u de bijlagen aan.

Op deze aanbesteding is enkel datgene van toepassing, dat is opgenomen in de aanbestedingstukken, hetgeen over concessies voor diensten is bepaald in de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de gemeente Bergen op Zoom.

1.2. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare aanbestedingsprocedure:

- Het betreft een opdracht voor een concessie voor diensten. Concessiediensten vallen buiten de Aanbestedingswet.
- De gemeente heeft geen voorkeur voor bepaalde ondernemers.
- Voor het behalen van het beste resultaat wenst de gemeente alle belangstellende ondernemers uit te nodigen voor het doen van een aanbieding.

1.3. Beschrijving van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst, gemeente Bergen op Zoom is een gemeente met circa 66.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de kernen Bergen op Zoom, Halsteren, Heimolen, Kladde, Klutsdorp en Lepelstraat.

De gemeente beslaat een oppervlakte van 93,13 km² (waarvan 12,21 km² water). Bergen op Zoom ligt in het uiterste westen van de provincie Noord-Brabant, tegen de provincie Zeeland en de grens met België aan. Het centrum van Bergen op Zoom ligt in een soort kom, waarbij de Grote Markt op een laag punt ligt. De randen van het centrum zijn hoger gelegen. Bijna alle wijken van Bergen op Zoom liggen op de hoge zandgronden van de Brabantse Wal. De industrieterreinen rond de haven de grote nieuwbouwwijken op de 'Bergse Plaat' liggen op de lage kleigronden.

De organisatie van de gemeente Bergen op Zoom bestaat uit 7 afdelingen, waaronder de afdeling Economie, Cultuur en Educatie (en per 1 juli de afdeling Stedelijke Ontwikkeling) die opdrachtgever is voor deze aanbesteding.

Meer informatie over de gemeente Bergen op Zoom is te vinden op www.bergenopzoom.nl

1.4. Beschrijving en doel van de aanbesteding

Reclame is een onderwerp dat diepgeworteld is in onze samenleving. Sinds jaar en dag wordt er reclame gemaakt. Het maakt deel uit van ons dagelijks leven. We kennen inmiddels een grote verscheidenheid aan reclamevormen. We zien reclame onder andere op televisie, in kranten, op kleding, op gevels en op straat.

Reclames, die zichtbaar zijn in of vanuit de openbare ruimte vragen vanuit hun doelstelling aandacht en bepalen daardoor in hoge mate de belevingswaarde van visuele milieu. Aangebracht aan gebouwen of als object geplaatst in de gebouwde omgeving of in het landschap zijn reclames duidelijk aanwezig en ontstaat een wisselwerking tussen

reclame en de situatie waarin deze is geplaatst. Als reclame op een harmonische wijze wordt ingepast in zijn omgeving dan kan de reclame een positief effect hebben op die omgeving. Het draagt bij aan de verlevendiging van het straatbeeld en het accentueert de dynamiek van een stad of dorp.

Dit stelt echter wel eisen aan de kwaliteit en omvang van de diverse reclamevormen in de openbare ruimte. Reclame is vanuit economisch opzicht van groot belang voor het bedrijfsleven en daarmee ook voor de werkgelegenheid. Er gaan zeer grote bedragen in om. Iedere ondernemer heeft daarbij zijn eigen belangen. Daarnaast ontvangt de gemeente inkomsten uit diverse reclamevormen in de vorm van precario en reclamebelasting.

Naast dit economische belang heeft het gemeentebestuur ook de zorg voor een veilige en verzorgde openbare ruimte. Gelet op de verschillende deelbelangen is het helaas niet altijd mogelijk om door middel van zelfregulering door de betrokken partijen de gewenste kwaliteit van de openbare ruimte te waarborgen.

In het belang van de kwaliteit van de openbare maar ook in het belang van verkeersveiligheid is regulering van de diverse reclamevormen onontkoombaar. Goede afspraken over hoe er met de diverse reclamevormen in en openbare ruimte moet worden omgegaan, kunnen bijdragen aan de verbetering van de kwaliteit van de omgeving en verhoging van het gewenste effect van de aanwezige reclame-uitingen. Niemand is gebaat bij wildgroei waardoor het effect van kwalitatief goede reclame-uitingen te niet wordt gedaan.

Eén van de doelen, naast het realiseren van een hoogwaardige kwaliteit aan reclameobjecten in de openbare ruimte, was het beoordelen of via privaatrechtelijke overeenkomsten voor het beschikbaarstelling van gemeentelijk eigendom voor het plaatsen van en aanbrengen van reclameobjecten, zoals lichtmastreclames, driehoeksreclameborden, etc. aan de twee volgende doelen kan worden voldaan:

1. het genereren van inkomsten ten behoeve van de gemeentekas of het realiseren van gewenste voorzieningen, zoals plattegronden, abri's, etc.;
2. het voldoen aan een behoefte van het bedrijfsleven om op een aantrekkelijke locaties reclame te kunnen maken voor het bedrijf of verwijzingen naar het bedrijf te plaatsen, waarbij de gemeente de randvoorwaarden kan bepalen.

1.4.1 Huidige situatie

In de gemeente Bergen op Zoom worden drie hoofdvormen van reclame-uitingen in de openbare ruimte onderscheiden, te weten:

- Lichtmastreclame;
- Driehoeksreclameborden;
- Abri's.

Inzake deze drie hoofdvormen van buitenreclame heeft de gemeente Bergen op Zoom momenteel aflopende concessieovereenkomsten voor lichtmastreclame (60 stuks) en driehoeksreclame (160 stuks). Deze overeenkomsten eindigen binnenkort. Voor de abri's heeft de gemeente een nog lopende concessieovereenkomst: deze reclamevorm valt dan ook buiten deze aanbesteding.

Lichtmastreclame

In de gemeente Bergen op Zoom bevinden zich momenteel 27 (inventarisatie uit 2013) verlichte of onverlichte lichtmastreclames. Deze lichtmasten bevinden zich langs de in-/ uitvalswegen. De reclames verwijzen soms naar bedrijven in de directe omgeving maar vaak zijn het gewoon algemene reclame-uitingen. De gemeente heeft bepaald in welke straten het mogelijk is de nieuwe lichtmastreclames te plaatsen (zie Overzicht locaties lichtmastreclames in Bijlage 7). De gemeente heeft daarbij regels opgesteld betreffende de veiligheid en vormgeving van zowel lichtmast als reclamebak (zie Programma van Eisen lichtmastreclames in Bijlage 4A van dit beschrijvend document).

De exacte locatie/lichtmast waar de lichtreclame wordt geplaatst wordt in nader overleg met de gemeente Bergen op Zoom definitief bepaald.

Driehoeksreclameborden

Ook de driehoeksreclameborden worden momenteel via een concessie geëxploiteerd. De gemeente heeft bepaald waar het mogelijk is de driehoeksreclameborden te plaatsen (zie Overzicht locaties driehoeksreclameborden in Bijlage 7). De gemeente heeft daarbij tevens regels opgesteld betreffende de veiligheid en vormgeving van deze reclameborden (zie Programma van Eisen driehoeksreclameborden in Bijlage 4B van dit beschrijvend document).

1.4.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De gemeente Bergen op Zoom heeft besloten de exploitatie van lichtmastreclames en driehoeksreclameborden opnieuw uit te besteden via verlening van een concessie. Dit zal geschieden middels de onderhavige openbare aanbesteding, die is onderverdeeld in twee percelen:

Perceel 1: concessie buitenreclame lichtmastreclames

Het betreft de exploitatie van maximaal 60 (enkele) lichtmastreclames. Opdrachtnemer bepaalt uiteindelijk het aantal af te nemen locaties. Voor zover er nog lichtmastreclames aan lichtmasten bevestigd zijn, dienen deze door de gegunde concessiehouder te worden verwijderd. De locaties van de lichtmasten voor de nieuw aan te brengen lichtmastreclames zijn reeds vastgesteld en staan vermeld in Bijlage 4A van dit beschrijvend document (Overzicht locaties lichtmastreclames).

Perceel 2: concessie buitenreclame driehoeksreclameborden

Het betreft de exploitatie van 160 driehoeksreclameborden waarvan 140 borden voor commercieel gebruik en 20 borden voor gebruik door de gemeente (voor lokale evenementen e.d.). Het gaat hier om een vaste afname van genoemde hoeveelheid. Voor de 20 borden die voor de gemeente zelf worden gebruikt, geldt dat deze borden gelijkelijk over alle 160 beschikbare locaties dienen te worden gespreid en dat voor het gebruik van deze borden geen huur mag worden berekend (uitsluitend de kosten voor het produceren en installeren van de reclameposter). Indien de borden niet door de gemeente worden gebruikt, mogen ook deze borden commercieel worden geëxploiteerd tegen de daarvoor geldende vergoeding. De locaties van de beschikbare lichtmasten voor de nieuw aan te brengen driehoeksreclameborden zijn reeds vastgesteld en staan vermeld in Bijlage 4B van dit beschrijvend document (Overzicht locaties driehoeksreclameborden).

1.4.3 Beschrijving van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het voor elk van de percelen sluiten van een concessie-overeenkomst met één ondernemer (per perceel) voor de duur van 5 jaren, ingaande op 15 juli 2013, waarbij per 1 augustus 2013 ook de eerste borden fysiek moeten zijn geplaatst en opgeleverd. De overeenkomsten kunnen na afloop van vijf (5) jaar vijf (5) keer met één jaar worden verlengd. Ondernemers mogen een aanbidding indienen voor één perceel of voor beide percelen.

Indien een ondernemer een aanbidding wenst te doen voor beide percelen, dient hij:

- dit uitdrukkelijk op het Inzendingsformulier (Bijlage 0) en op de buitenzijde van de envelop of het pakket bij verzending aan te geven;
- voor elk perceel één referentieopdracht op te geven conform Bijlage 1 B;
- voor elk perceel de vergoeding op het invulformulier/prijzenblad in te vullen conform Bijlage 3;
- voor elk perceel een Plan van aanpak, communicatieplan en een beschrijving van Duurzaam ondernemen (conform paragraaf 6.1.2) in te dienen. Vermeld op alle bijlagen (incl. het Plan van aanpak en beschrijving) uitdrukkelijk in de rechterbovenhoek van de pagina op welk perceel de bijlage betrekking heeft.
- volstaan kan worden met één uniforme eigen verklaring en één plan van aanpak SROI (conform paragraaf 2.7).

1.5. Contractpartij en contact

1.5.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.5.2 Contact

<i>Contactpersoon</i>	V. Oldenburg	<i>Functie</i>	Coördinator inkoop
<i>Telefoonnummer</i>	0164-277357	<i>E-mailadres</i>	teaminkoop@bergenopzoom.nl
<i>Plaatsvervanger</i>	E. van As	<i>Functie</i>	inkooppersteuner
<i>Telefoonnummer</i>	0164-277354		

1.6. Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

16 mei 2013	Verzending aankondiging (incl. publicatie beschrijvend document) op Tendered
4 juni 2013, 10.00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
7 juni 2013, 16.00 uur	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
18 juni 2013, 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip voor ontvangst van inschrijvingen
18-27 juni 2013	Evaluatie inschrijvingen
27 juni 2013	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
27 juni - 8 juli 2013	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
4 juli 2013	Definitieve gunning
15 juli 2013	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. Voorwaarden tot aanbieden

2.1. Algemene voorwaarden

De aanbestedende dienst hanteert de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure:

- Op deze aanbesteding en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
- Het doen van een aanbieding houdt in dat de inschrijver met de bepalingen uit dit Beschrijvend document instemt. De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.
- De inschrijver dient de aanbieding geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren.
- De aanbieding dient een geldigheidsduur te hebben van 45 dagen, gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de aanbiedingen.
- De aanbieding dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
- De aanbieding dient voor de aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn. Er worden geen (on)kosten vergoed.
- Op de aanbieding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Bergen op Zoom (Bijlage 5) en de (concept)overeenkomst (Bijlage 5) van toepassing, voor zover hiervan in dit beschrijvend document niet wordt afgeweken.
- Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en aldus uitgesloten. Het hanteren van genoemde voorwaarden door een inschrijver zal ook worden gezien als een (verboden) voorwaarde bij de aanbieding.
- De aanbieding dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- De gegevens, die de aanbestedende dienst in verband met deze procedure aan de inschrijver ter beschikking stelt, mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Intellectueel eigendom: Dit Beschrijvend document mag uitsluitend gebruikt worden voor het doel waarvoor deze is verstrekt en het document en de inhoud daarvan blijft eigendom van de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan het beschrijvend document en bijbehorende documenten aan derden ter beschikking c.q. te verveelvoudigen, anders dan voor het doel waarvoor deze ter beschikking zijn gesteld.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document, een en ander op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de inschrijver welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient de inschrijver dit zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de aanbestedende dienst.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde dienstverlening overeenkomst de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder dat de aanbestedende dienst voor schade, kosten of nakoming kunnen worden aangesproken. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde. Indien de inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan is de aanbestedende dienst gerechtigd de procedure voor de desbetreffende inschrijver definitief te stoppen en de inschrijving ter zijde te leggen.
- De aanbestedende dienst gaat uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers vertrouwelijk behandeld zullen worden.
- De door de inschrijver verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd, tenzij deze te laat is ontvangen.
- De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit beschrijvend document een eis of een wens 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, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

- Dit document is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zes dagen vóór sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving kenbaar te maken per e-mailbericht aan teaminkoop@bergenopzoom.nl. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsdocumenten zijn vermeld en deze niet door inschrijver(s) is/zijn opgemerkt, dan kan dit de aanbestedende dienst niet aangerekend worden en heeft/hebben inschrijvers zijn/hun recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.
- Uitsluitend aan schriftelijke inlichtingen kunnen rechten worden ontleend.
- Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

2.2. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien de inschrijver niet zelfstandig het gevraagde kan leveren, is het voor de inschrijver mogelijk om zich in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

1. ofwel als samenwerkingsverband (voorheen '**combinatie**') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden;
2. ofwel als **hoofdaannemer / onderaannemer** constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven;
3. ofwel met een beroep op gegevens van derden.

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de offerte onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers. Indien op grond van deze aanbesteding door één inschrijver meerdere offertes (per perceel) worden ingediend, wordt geen van deze offertes in behandeling genomen.

2.2.1. Aanmelden als samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband (combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op de opdracht. Onder 1.5 op de Uniforme Eigen Verklaring aanbesteden (Bijlage 1, Inschrijfformulier 1B) dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

NB. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk deze Uniforme Eigen Verklaring aanbesteden in te dienen.

Bij inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie) geldt dat alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiende uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract.

De combinatie zal na gunning een rechtspersoon naar Nederlands recht dienen op te richten. Ten tijde van de inschrijving is deze rechtsvorm nog niet vereist. In geval van combinatievorming geeft de inschrijver in zijn aanbieding aan in welke verhoudingen de activiteiten uitgevoerd worden door elk van de combinanten.

2.2.2. Aanmelden als hoofdaannemer

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(s) dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de gevraagde verklaringen te overleggen. Onder onderaanneming wordt verstaan alle in te zetten personeel en materieel wat niet hoort tot het bedrijf van de aannemer. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanbidding alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer, dient dit te worden weergegeven in de Uniforme Eigen Verklaring aanbesteden die bij de aanbidding dient te worden gevoegd.

2.2.3. Beroep op gegevens derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband te kunnen voldoen aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonst dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan de uitvoering van de opdracht. Betreffende verklaring dient desgevraagd te worden overlegd aan de aanbestedende dienst.

2.3. Wet Ketenaansprakelijkheid

De Ketenaansprakelijkheidsregeling heeft tot doel te voorkomen dat aannemers (als inschrijver) en onderaannemers misbruik maken van hun werk bij de afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.

De inschrijver verklaart zich door inschrijving gehouden aan het volgende:

1. De opdrachtnemer vrijwaart de Gemeente voor aanspraken van het UWV (Uitvoeringsinstantie Sociale Verzekeringen) of de Ontvanger der Rijksbelastingen in verband met de betaling door de opdrachtnemer of diens onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de diensten. De Gemeente is te allen tijde bevoegd voornoemde loonbelasting en premies van de aanneemsom in te houden en rechtstreeks aan het UWV en/of de Ontvanger der Rijksbelastingen te voldoen.
2. De opdrachtnemer zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van zijn onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-)rekeningen van zijn onderaannemers, dan wel –indien zulks tussen hen is overeengekomen- direct aan de betreffende Uitvoeringsinstanties Sociale Verzekeringen dan wel de Ontvanger der Rijksbelastingen en de opdrachtnemer zal er op toezien dat de onderaannemers op eenzelfde wijze zullen betalen.
3. De Gemeente heeft in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door de opdrachtnemer ter zake van de met betrekking tot de diensten verrichten werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen waarvoor de Gemeente ingevolge de Wet ketenaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is, aan de opdrachtnemer te betalen door storting op diens geblokkeerde (G-) rekening.

2.4. Wet bescherming persoonsgegevens

De verstrekking van informatie betreffende privacy gevoelige gegevens dient plaats te vinden conform de regelgeving van de Wet bescherming persoonsgegevens.

2.5. Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

2.6. Duurzaam Inkopen

Duurzaam inkopen betekent dat de gemeente Bergen op Zoom bij haar inkoopbeslissingen naast prijs en kwaliteit ook rekening houdt met milieu- en sociale aspecten van de aan te schaffen producten en diensten.

Om invulling te geven aan de ambitie van 100% duurzaam inkopen zijn door de overheid voor een groot aantal productgroepen duurzaamheidscriteria ontwikkeld. Inkoop kan als duurzaam worden aangemerkt als ten minste wordt voldaan aan de minimumeisen zoals vermeld in de actuele criteriadocumenten voor duurzaam inkopen op <http://www.pianoo.nl/duurzaaminkopen/criteria>.

De inschrijver overhandigt op verzoek van de Gemeente de bewijsmiddelen waaruit blijkt dat aan de minimumeisen wordt voldaan.

2.7. Social Return

Social return on investment maakt onderdeel uit van het inkoopbeleid van de gemeente Bergen op Zoom en wordt voor deze aanbesteding van toepassing verklaard. Sroi staat voor het gebruik maken van de rol van opdrachtgever/subsidiegever door de gemeente om sociale (maatschappelijke) doelstellingen te verwezenlijken, zoals het creëren van werkplekken voor (laagopgeleide) werklozen en leerlingen.

Tijd is nodig om stap voor stap de beleidsvoornemens aan te laten sluiten op de realiteit van de praktische uitvoering. Creativiteit is nodig om Sroi optimaal te laten floreren door telkens nieuwe kansen te zien en om te zetten in resultaten, zoals meer laag opgeleide werkzoekenden (duurzaam) en gedeeltelijk arbeidsgeschikten aan het werk en meer leerlingen op leerwerkplekken.

Het college van B&W heeft besloten dat Sroi wordt toegepast in bijna alle aanbestedingstrajecten. Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure conformeert de inschrijver zich aan het realiseren van de Sroi doelstelling ten aanzien van de onderhavige opdracht..

In het kader van Sroi levert de opdrachtnemer een maatschappelijke bijdrage ten aanzien van het bieden van werk(ervaring)- of participatiegelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Als opdrachtnemer van onderhavige opdracht verplicht u zich om 5% van de totale waarde van onderhavige opdracht in te zetten voor Sroi.

De inschrijver dient hiertoe een concreet plan in te dienen, waarin beschreven staat op welke wijze inschrijver in het kader van de uitvoering van onderhavige opdracht van plan is invulling te geven aan de maatschappelijke Sroi-bijdrage én waarin inschrijver toezegt dat zij zich zal inspannen om dit plan gedurende de looptijd van de overeenkomst uit te voeren. Bij een concreet plan moet u denken aan aantal mensen, duur/soort contracten, wijze van begeleiding, opleiding en dergelijke, inclusief een financiële onderbouwing.

Inschrijver kan als aanvulling hierop ook kiezen voor het inzetten van een breed maatschappelijke waarde ten behoeve van andere doeleinden, zich uitend in bijvoorbeeld het ondersteunen van maatschappelijke en/of vrijwillige organisaties op het gebied van sport, ouderen, jeugd etcetera of het aanbieden stageplaatsen aan studenten. Indien van toepassing kan invulling van Sroi onder andere ook geschieden door middel van het toepassen van het leerlingbouwplaats-principe. Het heeft de voorkeur om de invulling c.q. uitvoering van Sroi binnen de gemeente Bergen op Zoom te laten plaatsvinden.

Met slechts een beschrijving van algemene aard kan niet worden volstaan. Het is aan inschrijver om aan te tonen op welke wijze zijn/haar plan in relatie tot maatschappelijke Sroi-gerelateerde onderwerpen/initiatieven staat en dat dit plan in relatie staat tot uitvoering van onderhavige opdracht. Dit plan dient als basis van invulling van de Sroi-eis. Uitvoering van het plan zal worden begeleid door het "SROI-punt" van de gemeente Bergen op Zoom.

(NB: het is een vereiste dat het plan van aanpak bij inschrijving wordt ingediend, echter dit plan van aanpak zal niet meewegen in de beoordeling van de inschrijving).

Voor inlichtingen kunt u contact op nemen met SROI-punt@bergenopzoom.nl.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de aanbestedingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

3.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend per e-mail aan de in paragraaf 1.5.2 genoemde contactpersoon worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format uit Bijlage 6 en daarop naast uw vragen, uw bedrijfsnaam, uw contactpersoon en het aanbestedingsnummer te vermelden. Conform de planning in paragraaf 1.6 zullen de antwoorden op alle gestelde vragen in de vorm van een nota van inlichtingen worden toegezonden. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

Ter informatie geldt:

- Stuur de e-mail met de optie 'leesbevestiging' ter bevestiging van een goede ontvangst;
- Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord. Inschrijvers kunnen inzake deze aanbestedingsprocedure geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken door of namens de gemeente Bergen op Zoom. NB. Het opnemen van contact met anderen dan de in paragraaf 1.5.2 genoemde contactpersoon aangaande deze aanbesteding leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- Ondernemingen die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt zijn voor verspreiding, dienen dit bij hun verzoek om inlichtingen kenbaar te maken.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meerdere nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.
- Indien nota's van inlichtingen onverhoopt later dan gepland gepubliceerd worden, kan de inschrijver hier geen rechten aan ontleen.
- Het verdient aanbeveling de aanbidding voor deze aanbesteding pas in te zenden, nadat de inlichtingenfase is afgerond c.q. alle eventuele vragen zijn beantwoord, aangezien alle uitgangspunten pas na de inlichtingenrondes definitief vaststaan.
- Vragen dienen uiterlijk op de datum en tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.6 Planning bij "sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document" te zijn ontvangen door de aanbestedende dienst.
- Voor het stellen van vragen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals het in de bijlage toegevoegde vragenformulier nota van inlichtingen.

3.2 Wijze van aanbieden

Aanbiddingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

- 1) De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend en in enkelvoud te worden ingediend: 1 origineel hetgeen tevens een kopieerbare versie is (mag voorzien zijn van tabbladen, maar zonder insteekhoezen, rechtstreeks in te voeren in de kopieermachine). Tevens dient uw aanbidding digitaal (op cd-rom of USB-stick) te worden aangeleverd. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de verschillende versies is de 'papieren versie' leidend.
- 2) Inschrijvingen per fax of e-mail worden niet geaccepteerd.
- 3) De inschrijving dient gesloten te worden ingezonden.
- 4) Vermeld duidelijk op de inzending of de inschrijving perceel 1, perceel 2 of percelen 1 & 2 betreft.

- 5) De inschrijving dient uiterlijk op **18 juni 2013** om uiterlijk **10.00 uur** in bezit te zijn van de aanbestedende dienst. Ten behoeve van de adressering en juiste afhandeling dient de enveloppe/ het pakket met uw inschrijving voorzien te zijn van het adresetiket dat als Bijlage 0 bij dit Beschrijvend document is gevoegd. In geval van bezorging kunnen de inschrijvingen worden afgegeven bij de receptie van de gemeente Bergen op Zoom. De inschrijver ontvangt een ontvangstbewijs. De openingstijden van het stadskantoor (receptie) zijn van maandag t/m donderdag: 08.00 uur – 17.00 uur en vrijdag van 08.00 uur tot 13.00 uur. Vrijdagmiddag van 13.00 uur – 16.00 uur kunnen er pakketjes worden afgegeven via de ingang Plein 13 (aanbellen).
- 6) Het risico van vertraging in de postbestelling of anderszins is voor rekening van de inschrijver.
- 7) Sluit geen andere bescheiden dan de inschrijving met de eventueel daarbij behorende bijlagen in de verpakking. Omdat de verpakking tot de datum van ontvangst van de inschrijvingen ongeopend wordt bewaard, zal dit voor de andere bescheiden tot vertraging leiden.
- 8) Te laat ontvangen inschrijvingen, inschrijvingen die niet rechtsgeldig ondertekend zijn dan wel onvoldoende gefrankeerd zijn, worden niet in behandeling genomen. Inschrijver blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op de juiste wijze indienen van de inschrijving tot deelname aan de aanbesteding.
- 9) De door de inschrijver verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd, tenzij deze te laat is ontvangen.
- 10) De opening van de inschrijvingen geschiedt niet openbaar/ openbaar].
- 11) De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn“. Aanbiedingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.
- 12) Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke aanbieding te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.
- 13) De opening van de aanbiedingen geschiedt niet openbaar.

3.3 Volgorde inschrijving

De volgende bijlagen dienen deel uit te maken van uw inschrijving:

Tabblad 0	Aanbiedingsbrief
Tabblad 1	Bijlage 1.A Verklaring omtrent aanbieding Bijlage 1 B Eigen Verklaring conform bijlage Bijlage 1.C Ingevuld invulformulier bijlage Referenties Bijlage 1 D Plan SROI
Tabblad 2	Kostenopgave inschrijving indeling conform Bijlage 3 Invulformulieren/prijzenblad
Tabblad 3	Bijlage 3 Lijst van eisen en wensen Ingevuld invulformulier Bijlage 3.A Lijst van Eisen Ingevuld invulformulier Bijlage 3.B Lijst van Wensen
Tabblad 4	Plan van aanpak
Tabblad 5	Communicatieplan
Tabblad 6	Duurzaam ondernemen
Tabblad 7	Foldermateriaal

4. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk zijn de geschiktheidseisen toegelicht. De geschiktheidseisen zijn opgenomen in de Uniforme eigen verklaring. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk de eigen verklaring volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1A).

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in de eigen verklaring genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én indien inschrijver tevens voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen:

4.1 Uitsluitingsgronden

Per perceel dient de Uniforme eigen verklaring te worden ingevuld. Inschrijver kan in een later stadium gevraagd worden aan te tonen niet te voldoen aan de uitsluitingsgronden, onder andere door overlegging van gedragsverklaring aanbesteden.

4.2 Geschiktheidseisen

- Eisen aan competenties en ervaring:

Inschrijver dient per perceel een referentie in te dienen welke voldoet aan:

- Voor perceel 1: Het exploiteren van buitenreclame door middel van het aanbrengen van lichtmastreclameborden conform bijlage 1B Referenties.
- Voor perceel 2: Het exploiteren van buitenreclame door middel van het aanbrengen van driehoeksreclameborden conform bijlage 1B Referenties.
- Minimale omvang van de referenties moet zijn een minimale gegenereerde omzetwaarde (vergoeding aan concessieverlener) van € 75.000,= per jaar.

- Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

Inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt de onderneming over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat èn leidinggevend èn uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijver kan in een later stadium op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

- i. een kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2008 of vergelijkbaar, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met afgifte van een kopie van het certificaat); of
- ii. indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met afgifte van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; of
- iii. indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met afgifte van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

Bij de beoordeling wordt vastgesteld of de onderneming voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. In geval van

inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de kwaliteit beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van de eigen verklaring of het aanbrengen van wijzigingen in de eigen verklaring kan leiden tot uitsluiting.

5. Eisen- en wensenpakketten en overzicht bijlagen

De eisen en wensen zijn opgenomen in bijlage 4.

U dient alle in dit beschrijvend document (inclusief de bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als u besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet u dit expliciet en met redenen vermelden. Verder dient u aan de hand van de vragen een prijsopgave te doen en het eisen- en wensenpakket te beantwoorden.

6. Beoordeling- en gunningprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 6.1) en de gunningprocedure (paragraaf 6.2).

6.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of de aanbidding voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Aanbiddingen die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de aanbiddingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningcriteria zoals hieronder vermeld.

Aanbiddingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige aanbidding heeft gedaan.

6.1.1 Voldaan aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in dit beschrijvend document gestelde eis volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en dat de inschrijver afvalt (Knock-out criterium).

6.1.2 Beoordeling op basis van de gunningcriteria

De beoordeling van de aanbiddingen vindt plaats op basis van de gunningcriteria voor de aanbiddingen die voldoen aan alle gestelde eisen.

Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijver vindt plaats op basis van de onderstaande gunningscriteria.

Kwaliteit

Het onderdeel kwaliteit telt voor 40% mee in de beoordeling. Er zijn in totaal 40 punten op dit onderdeel te behalen op basis van onderstaande subcriteria:

Subcriteria kwaliteit		Maximale te behalen punten
K1.	Plan van aanpak - Onderdeel Levering maximaal 2 punten - Onderdeel implementatie/installatie maximaal 2 punten - Onderdeel beheer maximaal 2 punten - Onderdeel onderhoud maximaal 2 punten - Onderdeel planning maximaal 2 punten	10
K2.	Communicatieplan	10
K3.	Duurzaam ondernemen	10
K4.	Overige wensen & vragen	10

	Subtotaal kwaliteit	40 punten
--	---------------------	-----------

Toelichting inhoud Plan van aanpak (max. 4 A4):

Inschrijver dient in zijn aanbieding zowel inhoudelijk als procesmatig zijn dienstverlening in het kader van de uitvoering van de opdracht te beschrijven. Inschrijver dient aan te geven binnen welke termijn hij de dienstverlening denkt te kunnen uitvoeren en dient dit te onderbouwen met inachtneming van de termijnen die in dit beschrijvend document zijn vermeld. Het plan van aanpak dient een volledige beschrijving te geven van de aangeboden dienstverlening waarbij de volgende onderwerpen (duidelijk zichtbaar) zijn opgenomen:

- Levering
Inschrijver dient aan te geven op welke wijze hij zal zorg dragen voor de levering van de reclames.
- Implementatie/installatie
Inschrijver dient aan te geven op welke wijze (aantallen, termijnen) hij zal zorg dragen voor de installatie van de reclames. Ook dient ten aanzien van de lichtmastreclames aandacht te worden besteed aan het verwijderen van de oude lichtmastreclames.
- Beheer
Inschrijver dient aan te geven op welke wijze hij zal zorg dragen voor het beheer van de door hem aangebrachte reclames.
- Onderhoud
Inschrijver dient aan te geven op welke wijze hij zal zorg dragen voor het onderhoud van de door hem aangebrachte reclames. Hierbij dient inschrijver aan te geven hoe hij de kwaliteit en het aanzicht van de door hem aangebrachte reclames op een hoog niveau houdt. Aspecten die hierbij worden beoordeeld zijn die van reiniging, service en responstijden bij calamiteiten etc.
- Planning
Inschrijver dient aan te geven welke planning hij zal hanteren zodat op 1 juli 2013 de eerste reclameborden fysiek zijn geplaatst. De planning dient gedetailleerd en realistisch te zijn.

Toelichting inhoud communicatieplan (max. 1 A 4 excl. voorbeeldrapportage):

Inschrijver dient aan te geven op welke wijze hij gedurende de looptijd van de overeenkomst zal zorgdragen voor de communicatie met opdrachtgever. Zij hiervoor tevens de Eisen met betrekking tot communicatie en rapportage in Bijlage 4. Beoordeeld wordt de volledigheid en praktische uitvoerbaarheid van het communicatieplan. Graag een voorbeeldrapportage bijvoegen.

Toelichting inhoud duurzaam ondernemen (max. 2 A4):

Inschrijver beschrijft welke maatregelen hij bij zijn dienstverlening op de onderhavige opdracht neemt ten aanzien van duurzaamheid en milieu. Aspecten hierbij kunnen zijn het verbruik van energie, het gebruik van milieuvriendelijke materialen etc. Beoordeeld wordt de mate waarin ingespeeld wordt op duurzaamheid en milieu.

Toelichting inhoud overige wensen/vragen:

In bijlage 4 Lijst van wensen is het van belang dat uw aanbieding aansluit bij deze wensen (en vragen) van de gemeente. Bij uw aanbieding dient deze bijlage ingevuld te worden toegevoegd.

Prijs

Het onderdeel prijs telt voor 60% mee in de beoordeling. Er zijn in totaal 60 punten op dit onderdeel te behalen. In Bijlage 3 dient de inschrijver per perceel de totale vergoeding per lichtmastreclame/driehoeksreclamebord per jaar op te geven, die voor de betreffende concessie aan de gemeente wordt betaald.

Subcriteria prijs		Maximale te behalen punten
P1	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	60
	Subtotaal prijs	60 punten

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle aan de gemeente in rekening te brengen kosten dienen in de prijzen verwerkt te zijn.

Bij de evaluatie van de ontvangen inschrijvingen worden bovenstaande gunningcriteria en wegingsfactoren gehanteerd. Daarbij wordt de volgende procedure gehanteerd.

Allereerst worden de subcriteria onder kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling scores toegekend.

Bij de beoordeling van de subgunningscriteria kwaliteit worden achtereenvolgend de volgende stappen doorlopen:

1. Beoordelaars uit het beoordelingsteam kennen individueel hun scores toe per kwaliteitscriterium. Dit gebeurt op basis van de mate waarin de aanbidding aansluit bij het gevraagde:

Aanbidding(en) die zeer goed aansluit(en) op het gevraagde	Maximale puntenaantal
Aanbidding(en) die goed aansluit(en) op het gevraagde	2/3 van het maximale puntenaantal
Aanbidding(en) die minder goed aansluit(en) op het gevraagde	1/3 van het maximale puntenaantal
Aanbidding(en) die onvoldoende aansluit(en) op het gevraagde	0 punten

(hierbij wordt afgerond naar boven per 0,5 punten, bijvoorbeeld 2/3 van 10 punten is 7 punten)

2. In een plenaire beoordelingsvergadering worden deze individuele scores besproken, wat kan leiden tot individuele bijstelling op onderdelen. De individuele scores worden vervolgens definitief vastgesteld.
3. Per kwaliteitscriterium worden de definitief vastgestelde individuele scores bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars, wat resulteert in een totaalscore per kwaliteitscriterium.
4. Deze totaalscores worden bij elkaar opgeteld, wat resulteert in een totaalscore op het onderdeel kwaliteit.
5. Vervolgens wordt het gunningscriterium prijs beoordeeld.
6. De score op prijs wordt bepaald door de volgende formule toe te passen:

$\text{Prijs geboden} \times \text{maximale score} = \text{score prijs hoogst}$

- a. Prijs geboden: de door inschrijver aangeboden vergoeding per lichtmastreclamebord/driehoeksreclamebord x het aantal aangeboden te exploiteren lichtmastreclameborden (max. 60)/ 160 driehoeksreclamebord per jaar.
 - b. Prijs hoogst: de hoogst aangeboden vergoeding per perceel
 - c. Maximale score: het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal (60 punten).
7. De totaalscore van de aanbidding wordt berekend door de totaalscores voor de onderdelen kwaliteit en prijs bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

8. In het geval dat aanbiedingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende. De hoogste aanbieder geeft de doorslag, dus de aanbieder met de hoogst geboden prijs zal als de economisch meest voordelige aanbieder gelden. Indien de aanbiedingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke aanbieder als economisch meest voordelige aanbieder zal gelden.

3.4 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige aanbieder heeft (hebben) gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende aanbieder(en) ten opzichte van hun eigen aanbieder.

Na evaluatie van de offertes en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn aanbieder toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende aanbieder, kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de aanbieder.

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, vóór de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt gesloten, een wachttijd van 7 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken. Indien na het verstrijken van deze termijn van 7 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver(s) waarmee de overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

7. Bijlagen

Bij dit beschrijvend document behoren de volgende bijlagen, welke separaat worden verstrekt:

Nummer bijlage	Onderwerp
0	Inzendingsformulier
1	Uniforme Eigen verklaring en overige kwalificatiegegevens
2	Verklaring omtrent inschrijving
3	Prijzenblad
4	Lijst van eisen en wensen
5	Contractuele bepalingen
6	Format nota van inlichtingen
7	Overzicht locaties

Bijlage 0 Inzendingsformulier afleveradres

Gemeente Bergen op Zoom
T.a.v. mevr. V. Oldenburg, team inkoop
Jacob Obrechtlaan 4
4611 AR Bergen op Zoom
(Nederland)

Betreft : 'Concessie voor buitenreclame (lichtmastreclames & driehoeksreclameborden '
kenmerk: dCI-000012

Sluitingsdatum : 18 juni 2013 om 10.00 uur

NIET OPENEN VÓÓR SLUITINGSDATUM



Instructie gebruik inzendingsformulier afleveradres:

- Gebruik dit inzendingsformulier indien u de inschrijving (persoonlijk) wenst af te (laten) leveren;
- Druk het inzendingsformulier af op blanco A4 papier;
- Knip het bovenstaande etiket uit en plak het duidelijk zichtbaar op de enveloppe of het pakket met uw inschrijving;
 - De enveloppe of het pakket met uw inschrijving dient goed gesloten te zijn;
 - Vermeld geen afzender op de enveloppe of het pakket met uw inschrijving;

Bijlage 0 Inzendingsformulier postadres

Gemeente Bergen op Zoom
T.a.v. mevr. V. Oldenburg, team Inkoop
Postbus 35
4600 AA Bergen op Zoom
(Nederland)

Betreft : 'Concessie voor buitenreclame (lichtmastreclames & driehoeksreclameborden '
kenmerk: dCI-000012

Sluitingsdatum : 18 juni 2013 om 10.00 uur

NIET OPENEN VÓÓR SLUITINGSDATUM



Instructie gebruik inzendingsformulier postadres:

- Gebruik dit inzendingsformulier indien u de inschrijving per post wenst in te zenden;
- Druk het inzendingsformulier af op blanco A4 papier;
- Knip het bovenstaande etiket uit en plak het duidelijk zichtbaar op de enveloppe of het pakket met uw inschrijving;
 - De enveloppe of het pakket met uw inschrijving dient goed gesloten te zijn;
 - Vermeld geen afzender op de enveloppe of het pakket met uw inschrijving;
 - Zorg voor voldoende frankering. Met strafport bezwaarde inzendingen worden geweigerd.

Bijlage 1 Eigen verklaring en overige kwalificatiegegevens

Bijlage 1.A Uniforme eigen Verklaring

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Perceel	
---------	--

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (per referentie 1 model).
Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder tussenkomst van de inschrijver, contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Totaalbedrag per jaar	€
5)	Aard van opdracht/Kerncompetentie	

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht naar behoren is uitgevoerd.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	

Plaats en datum	

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Perceel	
---------	--

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in dit beschrijvend document met het kenmerk dCI-000012;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit beschrijvend document, met het kenmerk van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, met het kenmerk van dit document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept overeenkomsten en bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden) van het beschrijvend document met het kenmerk dCI-000012, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 3 Prijzenblad

Perceel 1	Totale vergoeding per bord per jaar maal het aantal te exploiteren borden (maximaal 60) voor exploitatie lichtmastreclame inclusief alle bijkomende kosten, exclusief BTW
	€ (vergoeding per bord) x (aantal te exploiteren borden met een maximum van 60)
	Totaalbedrag €(per jaar)

Perceel 2	Totale vergoeding per bord per jaar voor exploitatie driehoeksreclameborden inclusief alle bijkomende kosten, exclusief BTW
	€(vergoeding per bord) x 160 (vast/verplicht aantal te exploiteren borden)
	Totaalbedrag €(per jaar)

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 4 Lijst van eisen en wensen

Bijlage 4.A Lijst van Eisen

Perceel 1		Lijst van eisen exploitatie lichtmastreclames	
Eis	Stelling	Ja / Nee	Toelichting
1. Eis	Algemeen uitgangspunt: evenwicht creëren tussen de inkomsten voor de gemeente en het behouden van de kwaliteit van de openbare ruimte en het garanderen van de verkeersveiligheid. Hierbij rekening houdend met de belangen van ondernemers, vastgestelde beleidskaders en bepalingen uit bestaande vergunningen en regelgeving.		
2. Eis	De lichtmastreclameborden dienen gespreid, op minimaal 50 meter afstand van elkaar geplaatst te worden.		
3. Eis	Plaatsing van lichtmastreclameborden in de welstandsnota beschreven (zeer) waardevolle gebieden, is niet toegestaan. Deze gebieden zijn vermeld in de nota welstandsbeleid en de monumentenverordening, welke ter inzage liggen op het Stads kantoor van de gemeente Bergen op Zoom (indien u inzage wenst, dient u dit kenbaar te maken bij de onder 1.5.2. genoemde contactpersoon).		
4. Eis	De afmeting van de lichtmastreclameborden moet uniform zijn bij de exploitant (1 maat).		
5. Eis	Na de gunning moet de exploitant aantonen dat de lichtmast voldoende sterk is en indien nodig dient de lichtmast op kosten van de exploitant te worden aangepast.		
6. Eis	De ophanghoogte van de lichtmastreclameborden moet 3,80 meter zijn (gemeten van de onderkant van het lichtmastreclamebord tot aan de grond), waarbij het bord van de rijweg af moet zijn gericht.		
7. Eis	De wijze van bevestiging aan de mast: tussen de bevestigingsbeugels en de mast dient een materiaal te zijn aangebracht ter voorkoming van schade aan de mast.		
8. Eis	Het aanbrengen van de reclameborden aan de lichtmast en de elektrische aansluiting in de lichtmast, mag alleen worden uitgevoerd door een		

	gecertificeerd waarborg installateur.		
9. Eis	Ieder reclamebord moet een aparte smeltveiligheid hebben (apart gezekeerd). In veel gevallen betekent dit dat er een speciaal aansluitblok moet worden aangebracht.		
10. Eis	De totale kosten voor energieverbruik en netwerkkosten worden verdisconteerd in de contractprijs en via indexering jaarlijks verhoogd. De indexering wordt bepaald door prijsinflatie en economische ontwikkeling. De exploitant levert voortijdig het door hem te gebruiken vermogen aan. De gemeente mag de kosten voor energieverbruik per direct aanpassen en met terugwerkende kracht in rekening brengen, wanneer de exploitant gedurende het lopende contract hierin verandering aanbrengt.		
11. Eis	Het maximale toegestane nominale vermogen van de lichtmastreclamebord mag niet meer bedragen dan 100 VA en de arbeidsfactor (cos-W) moet minimaal of beter zijn dan 0,8. De exploitant moet aangeven wat het werkelijk nominale vermogen per reclamebord is.		
12. Eis	De uitvoering van de reclameborden moeten voldoen aan de klasse IP54 (nog beter IP65) en waterdicht worden uitgevoerd. De elektrische installatie van de aansluiting van de reclameborden moet voldoen aan de NEN 1010. Voor de onderdelen die in de openlucht zijn gelegen, dient de uitvoering waterdicht te zijn.		
13. Eis	Het verhelpen van storingen en beschadigingen aan het reclamebord en lichtmast dient in opdracht van de exploitant door een gecertificeerd waarborg installateur te worden verholpen binnen een in de aanbidding/ overeenkomst genoemde termijn.		
14. Eis	Het gebruik van de kleur rood moet in de reclameborden tot een minimum beperkt blijven.		
15. Eis	De groenvoorzieningen mogen niet worden aangetast.		
16. Eis	De lichtmastreclameborden mogen alleen worden aangeboden in de straten uit het overzicht behorende het bij Programma van Eisen (Overzicht locaties lichtmastreclame, Bijlage 7 van dit beschrijvend document).		
17. Eis	De exploitant dient aan te geven dat hij akkoord gaat om, na de gunning, een digitale kaart met		

	daarop aangegeven de locaties van alle reclameborden en de daarbij behorende aansluitvermogens (de GBKN, Grootschalige Basiskaart Nederland) dient als ondergrond te worden gebruikt) aan te leveren bij de gemeente.		
18. Eis	• Nimmer dient het zicht op het verkeer en de verkeersbewegingen te worden belemmerd. • Nimmer dient het zicht op verkeersborden en richtingaanwijzers te worden belemmerd. • De lichtmast moet aan de volgende eisen voldoen: -de minimale lichtmasthoogte bedraagt 8 meter; -de geschiktheid van iedere lichtmast moet d.m.v. een sterkteberekening, uitgevoerd door een gecertificeerd bureau, worden aangetoond aan de gemeente; -de betreffende mast mag geen sierlichtmast zijn. N.B.: te allen tijde dienen de aanwijzingen van de verkeerskundige van de gemeente te worden opgevolgd.		
19. Eis	Plaatsing van lichtmastreclame in groenstroken kan consequenties hebben voor het beheer en onderhoud van de buitenruimte: • Bij invoering zal er per potentiële locatie een detailkaart worden gemaakt waarop de exacte locatie van lichtmastreclameborden is aangegeven. Daarbij zijn de maatregelen aangegeven die nodig zijn om de locatie bereikbaar en berijdbaar te maken; • Nimmer dient het groen te worden belemmerd in haar groeimogelijkheid; • Er worden geen bomen gerooid, dan wel flink gesnoeid met het oog op het zicht op de lichtmastreclameborden; • De exploitant verplicht zich om schade / beschadiging van bestrating en openbaar groen te voorkomen. De schade aan de bestrating en het openbaar gevolg van het beheer en onderhoud van de reclamereclame borden komt volledig voor rekening van de exploitant.		
20. Eis	Het inspectieluik dat is aangebracht in de lichtmast dient te allen tijde bereikbaar te zijn.		
21. Eis	Om tot realisatie van een lichtmastreclamebord te komen dient de exploitant over een vergunning te beschikken.		

	De exploitant moet deze vergunning zelf aanvragen. In samenhang daarmee moet er sprake zijn van positieve uitspraak van de welstandsmonumentencommissie. De welstandscriteria omvatten: • Plaats in relatie tot de directie omgeving; • Afmeting en vorm; • Detaillering, kleur en materiaal. N.B.: In bijzondere situaties wanneer de gebiedsgerichte en objectgerichte welstandscriteria ontoereikend zijn, kan het nodig zijn expliciet terug te grijpen op de algemene welstandscriteria.		
22. Eis	Met het verlenen van vergunningen moet rekening worden gehouden met: • de bepalingen in bestaande contracten waaronderabri's, bestaande standplaatsvergunningen en eventuele vergunningen van andere reclamereclameborden. • indien door een gewijzigd lijnennet van de bus in deabri's moeten worden bijgeplaatst, moet dit door de exploitant worden geaccepteerd, ook als deabri's binnen een overeengekomen afstand van lichtmastreclameborden komen. • maximale duur 5 jaar van hangen.		
23. Eis	Publiekrechtelijke wet- en regelgeving blijven onverkort van toepassing waaronder: • de bepalingen in de Wegenverkeerswet/ Woningwet; • de Algemene Plaatselijke Verordening, de Bouwverordening; • Nederlandse Reclamecode • de gemeentelijke Leges en Belastingverordening • vastgestelde beleidskaders N.B.: Waar mogelijk zal de gemeente zich inspannen om benodigde vergunningen te verstrekken conform de daarvoor bestaande procedures, maar de overeenkomst houdt geen automatische vrijstelling in van genoemde bepalingen.		
24. Eis	Gedurende de looptijd van het contract zullen er nieuwe omstandigheden zijn die leiden tot tijdelijke of definitieve verwijdering of verplaatsing van lichtmastreclameborden. De gemeente behoudt		

	zich het recht voor om in goed overleg met de reclame-exploitant te (tijdelijke) verwijdering van lichtmastreclameborden te vragen op verzoek in te stemmen met het plaatsen van nieuwe lichtmastreclameborden.		
25. Eis	Inschrijver gaat zonder voorbehoud akkoord met de (concept) overeenkomst lichtmastreclame (Bijlage 5A) en de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Bergen op Zoom (Bijlage 5B). Inschrijver heeft hiervoor Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving ondertekend.		
26. Eis	Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat communicatie in de Nederlandse taal met al zijn medewerkers mogelijk is. Leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.		
27. Eis	Om de door de opdrachtnemer geleverde prestaties op juiste waarde te kunnen schatten, dient de opdrachtnemer, gedurende de looptijd van de overeenkomst, één keer per zes maanden de volgende managementinformatie digitaal per maand en getotaliseerd per zes maanden en tevens gesorteerd per object, aan de opdrachtgever aan te leveren: • overzicht van de uitgevoerde installatiewerkzaamheden; • overzicht van de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden; • analyse van klachten en de wijze van afhandeling (inclusief vermelding van de indiener van de klacht); • eventuele voorstellen ter verbetering van de dienstverlening.		
28. Eis	De opdrachtnemer dient deze projectgebonden informatie, uiterlijk de vierde week na afloop van ieder half jaar te verstrekken en dient de presentatie van de managementinformatie na gunning met de opdrachtgever af te stemmen.		
29. Eis	De opdrachtgever verwacht dat er in de managementinformatie helder en duidelijke tendensen zichtbaar worden gemaakt en komt desgewenst met verbetervoorstellen.		
30. Eis	Eénmaal per zes maanden zal er overleg zijn tussen de contactpersoon van de opdrachtgever en de leidinggevende van de opdrachtnemer. De te		

	bespreken onderwerpen zijn: • De managementrapportage (zie voor de inhoud hiervan hierboven) • Geconstateerde kwaliteit van materialen en dienstverlening en de eventuele genomen maatregelen ten gevolge hiervan; • Geconstateerde klachten van de opdrachtnemer of de opdrachtgever en de eventuele genomen maatregelen ten gevolge hiervan; • Uitgevoerde werkzaamheden in relatie tot de planning; • Overige zaken in relatie tot de genoemde eisen in de overeenkomst; • Overige eisen van de opdrachtgever; • Bijzondere zaken of aandachtspunten, die aan de orde zijn en/of de komende weken aan de orde komen. De ondernemer dient binnen vijf werkdagen zorg te dragen voor verslaglegging van alle overlegvormen en deze digitaal beschikbaar te stellen aan de opdrachtgever.		
31. Eis	De in de aanbidding aangeboden vergoedingen voor de te verlenen concessies buitenreclame kunnen met ingang van 1 januari 2014 eenmaal per jaar worden aangepast, op basis van het CBS indexcijfer voor Zakelijke dienstverlening. De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn exclusief BTW. Betalingskortingen dienen duidelijk te worden vermeld. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's.		

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Perceel 2	Lijst van eisen exploitatie driehoeksreclameborden
-----------	--

Eis	Stelling	Ja / Nee	Toelichting
1. Eis	Algemeen uitgangspunt: evenwicht creëren tussen de inkomsten voor de Gemeente en het behouden van de kwaliteit van de openbare ruimte en het garanderen van de verkeersveiligheid. Hierbij rekening houdend met de belangen van ondernemers, vastgestelde beleidskaders en bepalingen uit bestaande vergunningen en regelgeving.		
2. Eis	De driehoeksreclameborden dienen gespreid, op minimaal 50 meter afstand van elkaar geplaatst te worden.		
3. Eis	Plaatsing van driehoeksreclameborden in de welstandsnota beschreven (zeer) waardevolle gebieden, is niet toegestaan. Deze gebieden zijn vermeld in de nota welstandsbeleid en monumentenverordening, welke ter inzage liggen op het Stads kantoor van de gemeente Bergen op Zoom (indien u inzage wenst, dient u dit kenbaar te maken bij de onder 1.5.2 genoemde contactpersoon).		
4. Eis	Plaatsing van sandwichborden is niet toegestaan.		
5. Eis	De afmeting van de vaste driehoeksreclameborden moet uniform zijn bij de exploitant (1 maat).		
6. Eis	De vaste driehoeksreclameborden dienen op een uniforme hoogte t.o.v. het maaiveld te worden aangebracht (0,5 meter, gemeten van de onderkant van het bord tot aan de grond) en mogen niet hoger zijn dan 1,50 meter.		
7. Eis	De wijze van bevestiging aan de mast: tussen de bevestigingsbeugels en de mast dient een materiaal te zijn aangebracht ter voorkoming van schade aan de mast.		
8. Eis	Eén keer per zes maanden dient de exploitant een managementrapportage te verstrekken aan de gemeente.		
9. Eis	Het mastdeurtje moet alleen met een paalsleutel te openen zijn. Bij de lichtmasten met vaste driehoeksreclameborden dient het mastdeurtje op een eenvoudige manier te bereiken zijn.		
10. Eis	Het openbare gebied onder de		

		driehoeksreclameborden moet goed bereikbaar blijven voor onderhoud en/of herstelwerkzaamheden.		
11.	Eis	Het gebruik van de kleur rood moet in de reclameborden tot een minimum beperkt blijven.		
12.	Eis	De groenvoorzieningen mogen niet worden aangetast.		
13.	Eis	De driehoeksreclameborden mogen alleen worden aangeboden in de straten uit het overzicht behorende het bij Programma van Eisen (Overzicht locaties driehoeksreclameborden, Bijlage 7 bij dit beschrijvend document).		
14.	Eis	Plaatsingsregels vaste driehoeksreclameborden, niet plaatsen: • rondom lichtmasten die reeds andere (licht)reclame dragen; • rondom lichtmasten waaraan verkeerslichten zijn bevestigd; • rondom lichtmasten staande binnen 20 meter van kruisingen of splitsingen van straten of wegen; • op verkeerspleinen; • voor entree van winkels; • op verkeersgeleiders, vluchtheuvels, bij bushaltes; • aan bomen en ander openbaar groen, verkeerslichtmasten of palen met verkeersborden; • op een locatie dat voor voetgangers minder dan 1,50 meter vrij doorloopruimte overblijft, hierbij rekening houdend met eventueel andere aanwezige opstallen/uitstallen; • dat de vrijheid van het verkeer of de veiligheid op de weg in gevaar wordt gebracht; • dat enige overlast ontstaat voor bewoners van een in de nabijheid gelegen onroerende zaak; • binnen een straal van 50 meter rond een abri(reclame).		
15.	Eis	De volgende voorwaarden gelden: • Nimmer dient het zicht op het verkeer en de verkeersbewegingen te worden belemmerd. • Nimmer dient het zicht op verkeersborden en		

	richtingaanwijzers te worden belemmerd. • De lichtmast moet aan de volgende eisen voldoen: -de betreffende mast mag geen sierlichtmast zijn. N.B.: te allen tijde dienen de aanwijzingen van de verkeerskundige van de gemeente te worden opgevolgd.		
16. Eis	Plaatsing van driehoeksreclameborden in groenstroken kan consequenties hebben voor het beheer en onderhoud van de buitenruimte: • Bij invoering zal er per potentiële locatie een detailkaart worden gemaakt waarop de exacte locatie van driehoeksreclameborden is aangegeven. Daarbij zijn de maatregelen aangegeven die nodig zijn om de locatie bereikbaar en berijdbaar te maken; • Nimmer dient het groen te worden belemmerd in haar groeiomstandigheden; • Er worden geen bomen gerooid, dan wel flink gesnoeid met het oog op het zicht op de driehoeksreclameborden; • De exploitant verplicht zich om schade / beschadiging van bestrating en openbaar groen te voorkomen. De schade aan de bestrating en het openbaar groen als gevolg van het beheer en onderhoud van de reclameborden komt volledig voor rekening van de exploitant.		
17. Eis	Voor de 20 borden die door de gemeente worden gebruikt, geldt dat deze borden gelijkelijk over alle 160 beschikbare locaties dienen te worden gespreid en dat voor het gebruik van deze borden geen huur mag worden berekend (uitsluitend de kosten voor het produceren en installeren van de reclameposter). Indien de borden niet door de gemeente worden gebruikt, mogen ook deze borden commercieel worden geëxploiteerd tegen de daarvoor geldende vergoeding.		
18. Eis	Om tot realisatie van een driehoeksreclamebord te komen dient de exploitant over een vergunning te beschikken. De exploitant moet deze vergunning zelf aanvragen. In samenhang daarmee moet er sprake zijn van positieve uitspraak van de welstandsmonumentencommissie. De welstands-		

	criteria omvatten: • Plaats in relatie tot de directe omgeving; • Afmeting en vorm; • Detaillering, kleur en materiaal. N.B.: In bijzondere situaties wanneer de gebiedsgerichte en objectgerichte welstandscriteria ontoereikend zijn, kan het nodig zijn expliciet terug te grijpen op de algemene welstandscriteria.		
19. EIS	Met het verlenen van vergunningen moet rekening worden gehouden met: • de bepalingen in bestaande contracten waaronder abri's bestaande standplaats vergunningen en eventuele vergunningen van andere reclamereclameborden. • indien door een gewijzigd lijnennet van de bus in de abri's moeten worden bijgeplaatst, moet dit door de exploitant worden geaccepteerd, ook als de abri's binnen een overeengekomen afstand van lichtmastreclameborden komen. • maximale duur 5 jaar van hangen		
20. EIS	Publiekrechtelijke wet-en regelgeving blijven onverkort van toepassing waaronder: • de bepalingen in de Wegenverkeerswet/ Woningwet; • de Algemene Plaatselijke Verordening, de Bouwverordening; • Nederlandse Reclamecode • de gemeentelijke Leges en Belastingverordening • vastgestelde beleidskaders N.B.: Waar mogelijk zal de gemeente zich inspannen om benodigde vergunningen te verstrekken conform de daarvoor bestaande procedures, maar de overeenkomst houdt geen automatische vrijstelling in van genoemde bepalingen.		
21. EIS	Gedurende de looptijd van het contract zullen er nieuwe omstandigheden zijn die leiden tot tijdelijke of definitieve verwijdering of verplaatsing van driehoeksreclameborden. De gemeente behoudt zich het recht voor om in goed overleg met de reclame-exploitant (tijdelijke) verwijdering van driehoeksreclameborden te vragen of op		

		verzoek in te stemmen met het plaatsen van nieuwe driehoeksreclameborden.		
22.	Eis	Inschrijver gaat zonder voorbehoud akkoord met de (concept)overeenkomst driehoeksreclameborden (Bijlage 5A) en de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Bergen op Zoom (Bijlage 5B). Inschrijver heeft hiervoor Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving ondertekend.		
23.	Eis	Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat communicatie in de Nederlandse taal met al zijn medewerkers mogelijk is. Leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.		
24.	Eis	Om de door de opdrachtnemer geleverde prestaties op juiste waarde te kunnen schatten, dient de opdrachtnemer, gedurende de looptijd van de overeenkomst, één keer per zes maanden de volgende managementinformatie digitaal per maand én getotaliseerd per zes maanden en tevens gesorteerd per object, aan de opdrachtgever aan te leveren: • overzicht van de uitgevoerde installatiewerkzaamheden; • overzicht van de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden; • analyse van klachten en de wijze van afhandeling (inclusief vermelding van de indiener van de klacht); • eventuele voorstellen ter verbetering van de dienstverlening.		
25.	Eis	De opdrachtnemer dient deze projectgebonden informatie, uiterlijk de vierde week na afloop van ieder half jaar te verstrekken en dient de presentatie van de managementinformatie na gunning met de opdrachtgever af te stemmen.		
26.	Eis	De opdrachtgever verwacht dat er in de managementinformatie helder en duidelijke tendensen zichtbaar worden gemaakt en komt desgewenst met verbetervoorstellen.		
27.	Eis	Eénmaal per zes maanden zal er overleg zijn tussen de contactpersoon van de opdrachtgever en de leidinggevende van de opdrachtnemer. De te bespreken onderwerpen zijn: • De managementrapportage (zie voor de inhoud		

	hiervan hierboven) • Geconstateerde kwaliteit van materialen en dienstverlening en de eventuele genomen maatregelen ten gevolge hiervan; • Geconstateerde klachten van de opdrachtnemer of de opdrachtgever en de eventuele genomen maatregelen ten gevolge hiervan; • Uitgevoerde werkzaamheden in relatie tot de planning; • Overige zaken in relatie tot de genoemde eisen in de overeenkomst; • Overige eisen van de opdrachtgever; • Bijzondere zaken of aandachtspunten, die aan de orde zijn en/of de komende weken aan de orde komen. De ondernemer dient binnen vijf werkdagen zorg te dragen voor verslaglegging van alle overlegvormen en deze digitaal beschikbaar te stellen aan de opdrachtgever.		
28. Eis	De in de aanbieding aangeboden vergoedingen voor de te verlenen concessies buitenreclame kunnen met ingang van 1 januari 2014 eenmaal per jaar worden aangepast, op basis van het CBS indexcijfer voor Zakelijke dienstverlening. De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over 12 maanden. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn exclusief BTW. Betalingskortingen dienen duidelijk te worden vermeld. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's.		

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 4.B Lijst van Wensen

Perceel 1	Lijst van wensen exploitatie lichtmastreclames
-----------	--

Wens/ vraag	Stelling	Ja / Nee	Toelichting
1. Wens	Geef middels een omschrijving en duidelijke afbeelding aan wat het kwaliteitsniveau van de te plaatsen borden is, dat voldoet aan de gestelde eisen. Indien de gemeente twijfels heeft dan heeft de gemeente het recht om het kwaliteitsniveau van de borden fysiek te controleren. (max. 2 pagina's A4) Wens 2 punten		
2. Wens	De reclame-exploitant dient aan te geven, de hoogte van de huursom acceptabel blijft voor plaatselijke ondernemers/organisaties/ instellingen. (max. ½ pagina A4) Wens 1 punt		
3. Wens	De reclame-exploitant dient aan te geven hoe er met onverwachte zaken dient te worden omgegaan zoals: • bij het tijdelijk c.q. definitief verplaatsen van een reclamebord als gevolg van een bouwplan of een onderhoudswerk (hierbij dient de exploitant "tijdelijk" te concretiseren met tijd); • bij het tijdelijk minder zichtbaar zijn, omdat een container of bouwmaterialen tijdelijk wat dichterbij een reclamebord worden geplaatst? (De exploitant dient "tijdelijk" te concretiseren met tijd); • met bijplaatsen, verplaatsen of zelfs weghalen van reclameborden (bijvoorbeeld vanuit sociale veiligheid); • met klachten over vuile reclameborden, bekladding, maar ook over ongewenste reclames. (max. 1 pagina A4) Wens 2 punten		
4. Wens	De reclame-exploitant moet aangeven: • Hoe de overgang (inclusief de communicatie en juridisch kant) met de huidige huurders (lichtmastreclame) geregeld wordt. • Hoe de samenwerking met beheerder van lichtmasten wordt geregeld; • Hoe de kosten van achterstallig onderhoud van de lichtmasten geregeld wordt.		

	(max. 1 pagina A4) Wens 2 punten		
5. Wens	Uit het oogpunt snel en adequaat te kunnen reageren, moet de reclame-exploitant aangeven: • binnen welke tijd en met welke kwaliteit de schade wordt hersteld; • binnen hoeveel tijd de klachten worden afgehandeld; • hoe hinder bij regulier onderhoud van de buitenruimte wordt voorkomen; • hoe de gemeente gevrijwaard wordt van een schadeclaim van derden; • hoe het onderhoud van de lichtmast-reclameborden zal plaatsvinden; • waar in de regio het servicepunt is. (max. 1 pagina A4) Wens 2 punten		
6. Wens	De reclame-exploitanten kunnen aangeven wat de mogelijkheden zijn om het reclamecontract te combineren met het plaatsen, beheren en onderhouden van verschillende vormen van: • Openbare urinoirs • Stadsplattegronden • Stadsklokken • Bewegwijzering (max. 1 pagina A4) Wens 1 punt		

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Perceel 2	Lijst van wensen exploitatie driehoeksreclameborden
-----------	---

Wens/ vraag	Stelling	Ja / Nee	Toelichting
1. Wens	Geef middels een omschrijving en duidelijke afbeelding aan wat het kwaliteitsniveau van de te plaatsen borden is, dat voldoet aan de gestelde eisen. Indien de gemeente twijfels heeft, heeft de gemeente het recht om het kwaliteitsniveau van de borden fysiek te controleren. (max. 2 pagina's A4) Wens 2 punten		
2. Wens	De reclame-exploitant dient aan te geven: • hoe de hoogte van de huursom acceptabel blijft voor plaatselijke ondernemers/ organisaties/ instellingen; • wat het verschil in vergoeding van commerciële en niet-commerciële evenementen/acties is (duidelijke definities van commercieel en niet-commercieel). (max. ½ pagina A4) Wens 1 punt		
3. Wens	De reclame-exploitant dient aan te geven hoe er met onverwachte zaken dient te worden omgegaan zoals: • bij het tijdelijk c.q. definitief verplaatsen van een reclamebord als gevolg van een bouwplan of een onderhoudswerk(hierbij dient de exploitant "tijdelijk" te concretiseren met tijd); • bij het tijdelijk minder zichtbaar zijn, omdat een container of bouwmaterialen tijdelijk wat dichterbij een reclamebord worden geplaatst? (De exploitant dient "tijdelijk" te concretiseren met tijd); • met bijplaatsen, verplaatsten of zelfs weghalen van reclameborden (bijvoorbeeld vanuit sociale veiligheid); • met klachten over vuile reclameborden, bekladding, maar ook over ongewenste reclames. (max. 1 pagina A4) Wens 2 punten		
4. Wens	De reclame-exploitant moet aangeven: • Hoe de overgang (inclusief de communicatie en juridisch kant)met de huidige huurders geregeld wordt. • Hoe de samenwerking met beheerder van lichtmasten wordt geregeld; • Hoe de kosten van achterstallig onderhoud van de		

	lichtmasten geregeld wordt. (max. 1 pagina A4) Wens 2 punten		
5. Wens	Uit het oogpunt snel en adequaat te kunnen reageren, moet de reclame-exploitant aangeven: • binnen welke tijd en met welke kwaliteit de schade wordt hersteld; • binnen hoeveel tijd de klachten worden afgehandeld; • hoe hinder bij regulier onderhoud van de buitenruimte wordt voorkomen; • hoe de gemeente gevrijwaard wordt van een schadeclaim van derden; • hoe het onderhoud van de driehoeks-reclameborden zal plaatsvinden; • waar in de regio het servicepunt is. (max.1 pagina A4) Wens 2 Punten		
6. Wens	De reclame-exploitant dient aan te geven wat de mogelijkheden zijn om het reclamecontract te combineren met het plaatsen, beheren en onderhouden van verschillende vormen van: • Openbare urinoirs • Stadsplattegronden • Stadsklokken • Bewegwijzering (max. 1 pagina A4) Wens 1 punt		

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 5 Contractuele bepalingen

Bijlage 5.A Concept overeenkomsten

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Bergen op Zoom

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 6 Format nota van inlichtingen

Behorende bij de openbare aanbesteding "Concessie buitenreclame", kenmerk: dCI-000012.

Datum: [In te vullen door inschrijver: Dag-maand-jaar]

Van: [In te vullen door inschrijver: Naam bedrijf en contactpersoon]

Telefoon: [In te vullen door inschrijver: Telefoonnummer bedrijf/ contactpersoon]

Vraag 1	Formuleer hier uw vraag
Betreft	Geef aan welk hoofdstuk/ paragraaf/ onderdeel van de aanbestedingsdocumenten uw vraag betreft.
Antwoord	In de Nota van Inlichtingen zal aanbestedende dienst de vraag hier beantwoorden.

Vraag 2	
Betreft	
Antwoord	

Vraag 3	
Betreft	
Antwoord	

Vraag 4	
Betreft	
Antwoord	

Vraag 5	
Betreft	
Antwoord	

Vraag 6	
Betreft	
Antwoord	

Etc.

Bijlage 7 Overzicht locaties

Perceel 1	Overzicht locaties lichtmastreclameborden
-----------	---

De potentiële locaties voor Lichtmastreclameborden in de gemeente Bergen op Zoom zijn gelegen aan de volgende wegen:

- Randweg West
- Van Konijnenburgweg
- Halsterseweg
- Marconilaan
- Canadaweg
- Wouwseweg
- Markiezaatweg
- Rooseveltlaan
- Gagelboslaan

In totaal mogen aan deze wegen maximaal 60 (enkele) lichtmastreclameborden worden geplaatst. De exacte locaties c.q. lichtmasten zullen in nader overleg met de gemeente Bergen op Zoom worden bepaald.

NB. In goed overleg bestaat de mogelijkheid om tot uitbreiding van wegen als locatie voor lichtmastreclameborden te komen, bijvoorbeeld wanneer er een nieuwe weg wordt aangelegd.

De locaties voor driehoeksreclameborden in de gemeente Bergen op Zoom zijn:

Halsteren

Dorpsstraat : Lp 1,2,3,45 en 47

Burgemeester Elkhuisenlaan : Lp 2, 14, 28

Erasmusweg : Lp 2

Buurtweg : Lp 9 en 11

Grondmolen : Lp 4 en 12

Totaal: 13

Lepelstraat

Vagevuur : Lp 5,8 en 9

Lepelstraatseweg : Lp 3 en 29

Kladseweg : Lp 23 en 26

Vossepad : Lp 7

Totaal: 8

Bergen op Zoom

Marconilaan Noord : OV mast 2, 5, 7,9, 28 en 29

Wouwsestraatweg : OV mast 21, 23, 34, en 36 (o) eerst volgende in groenstrook

Ravelstraat : OV mast 2, 4, 6, 7 en 10

Burgemeester Stulemeijerlaan : OV mast 4, 6 en 28

Burgemeester Wittelaan : OV mast 3, 6, 7, 12, 14 en 28

Boerenverdriet : OV mast 6, 10 en 42

Van Gorkumweg : OV mast 8, 10, 12, 14 en 18

Halsterseweg : OV mast 22, 23, 24 en 25

Burgerhout : OV mast 2, 5 en ANWB mast

Laan van Reimerswaal : OV mast 2, 9 en 11

Markiezaatsweg : OV mast 15, 18, 21, 25, 71 (2x), 72 (2x), 78, 84, 85, 86, 87, 110, 111, 116, 118, 119, 120, 121 en 136

Olympialaan : OV mast 2 ongenummerd (nabij kruising Antwerpsestraatweg)

Huijbergsebaan : OV mast 1, 2, 3 en 4

Zonneplein : OV mast 9 en 12 (fietspad)

Laan van Hildernisse Z : OV mast 2, 3 en 4

Laan van Hildernisse N : OV mast 3, 6, 8 en 10

Vogelaar : OV mast 196 en de 1ste op het winkelcentrum

De Boulevard Noord: OV mast 6, 10, 14, 77 en 100

Gertrudisboulevard : OV mast 4, 5, 6, 7, 8, en 9

Erasmuslaan : OV mast 4, 5 en 6

Rooseveltlaan : OV mast 75, 78, 79 en 82

Gagelboslaan : OV mast 4, 17, 20, 94 en één in de omgeving van de kruising Wouwsestraatweg

Jacob Obrechtlaan : OV mast politie, tegen fietspad en voor ingang Gemini 2

Antwerpsestraat : OV mast 6

Van Konijnenburgweg : OV mast 4a, 7a, 10a, 24, 26, 28, 30, 36, 38 en 40

Totaal: 119

Totaal voor de gehele gemeente nu 140

Naast deze al vast liggende locaties kunnen er in overleg met de gemeente 20 nieuwe locaties worden bepaald. Hierdoor kunnen er 160 borden worden aangebracht.