



**Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbestedingsprocedure
Concessieopdracht voor dienstverlening**

Exploitatie abrireclame

**ten behoeve van de
Gemeente Dordrecht**

Aanbestedingsdocumentnummer:	190147GDD
Status:	Definitief v1.0
Datum:	18 december 2020
Redactie:	J. Jonker – Gemeente Dordrecht H. Verhorst – Gemeente Dordrecht S.R. Clement – Service Centrum Drechtsteden B.L.M. Doms – Servicecentrum Drechtsteden
Opdrachtgever:	Gemeente Dordrecht

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
DEFINITIELIJST	4
LEESWIJZER	7
1 INLEIDING	8
1.1 De Aanbestedende Dienst	8
1.2 Doel van de aanbesteding	8
1.3 Inhoud en reikwijdte van de opdracht	8
1.4 Maatschappelijke waarde en Social Return	9
1.5 Wachtkamerovereenkomst	10
2 AANBESTEDINGSKADER	11
2.1 Algemeen	11
2.2 Communicatie	11
2.3 Planning	11
2.4 Vragen en inlichtingen	12
2.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving	12
2.6 Varianten	13
2.7 Kosten van de Inschrijving	13
2.8 Stopzetten aanbesteding	13
2.9 Rangorde documenten	13
2.10 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	13
2.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren	13
2.12 Klachtenregeling	14
2.13 Beslechting van geschillen	14
2.14 Indiening van de Inschrijving	15
2.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving	16
2.16 Rechtsgeldige ondertekening	16
2.17 Verklaringen	17
2.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	17
2.19 Eén Inschrijving	18
2.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	19
2.21 Publiciteit en taal	19
2.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	19
2.23 Geen voorbehouden bij Inschrijving	19
2.24 Algemene voorwaarden	20
2.25 Toelichting op en verificatie van Inschrijving	20
2.26 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving	20
2.27 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning	20
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	22
3.1 Uitsluitingsgronden	22
3.2 Geschiktheidseisen	22
4 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	25
4.1 Procedurele bepalingen en voorschriften	25
4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.3 Beoordeling conformiteit minimumeisen.	26
4.4 Gunningscriteria	26
4.5 Bepaling jaarlijkse afdracht aan de gemeente	27

4.6	Beoordeling Kwaliteitswensen	27
4.7	Bepaling economisch meest voordelige inschrijving	31
BIJLAGE A – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT		32
BIJLAGE B – MODEL VERKLARING REFERENTIES		33
BIJLAGE C – INSCHRIJFSTAAT		34
BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN		35
BIJLAGE E – CONCEPT CONCESSIEOVEREENKOMST		36
BIJLAGE F – CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST		37
BIJLAGE G – ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN		39
BIJLAGE H – FORMULIER SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)		40
BIJLAGE I – MODEL CONCERNGARANTIE		44
BIJLAGE J – VERKLARING DERDE – TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN		45
BIJLAGE K – CHECKLIST INSCHRIJVING		46
BIJLAGE L - VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSPLAN UITVOERINGSFASE		47
BIJLAGE M – LOCATIELIJST HUIDIGE ABRI'S		48
BIJLAGE N – TYPE EN MAATVOERING ABRI'S		49
BIJLAGE O – VOORSCHRIFTEN T.A.V. SERVICELUIK EN VOORZIENING E-AANSLUITING		50
BIJLAGE P – REFERENTIEBEELDEN		51
BIJLAGE Q – PLATTEGROND HISTORISCHE BINNENSTAD		52
BIJLAGE R – LOGO AFBEELDING CONTRASTMARKERING		53

DEFINITIELIJST

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende dienst is de gemeente Dordrecht.

Aanbestedingsdocumenten

Het Aanbestedingsdocument 190147GDD inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen. E.e.a. omvat een beschrijving van de opdracht en de voor die opdracht geldende voorwaarden. De concept Concessieovereenkomst, bijgevoegd in Bijlage E maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Aanbestedingswet

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 volgens besluit als gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012 en in werking getreden per 1 april 2013 en gewijzigd per 1 juli 2016.

Abri

Haltevoorziening voor het wachten of schuilen van passagiers van het openbaar vervoer.

Algemene Voorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden van Drechtsteden 2020.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Binnenstadhaltes: 2 wacht/schuilgelegenheden in eigendom van de Gemeente gelegen aan de Spuiboulevard (halte Centrum) en de Johan de Wittstraat (halte Centrum).

Buitenreclame: reclame-uitingen op Openbare Plaatsen zoals bedoeld in de Algemene Plaatselijke Verordening Dordrecht, behoudens terreinen van de NS (Nederlandse Spoorwegen) ProRail, en ziekenhuisterreinen.

Commerciële organisaties en evenementen

Organisaties en evenementen met een winstoogmerk. Te denken is hierbij aan bedrijven, beurzen, bioscoopvoorstellingen, e.d.

Concessiehouder

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Concessieovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst, in de vorm van een exploitatieovereenkomst, tussen Gemeente en Concessiehouder met het doel de randvoorwaarden voor de exploitatie van abrireclame vast te leggen.

Dienstverlening

Het plaatsen, onderhouden en exploiteren van Reclameborden.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Exploitatiefase: Dit is de fase van 1 juli 2022 tot en met 30 juni 2037. Nadat alle in de Transitiefase te leveren Abri's door Concessiehouder zijn geplaatst, heeft Concessiehouder het totaal exclusief reclamerecht op de in zijn/haar aanbieding aangeboden type Abri's en R-net abri's.

Gemeente

De Opdrachtgever; de Gemeente Dordrecht.

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver toetsen.

Gunningcriterium

Het criterium waarop de aanbieding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Inschrijver

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van de gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door de Inschrijver.

Nazorgfase: Dit is de fase van 1 juli 2037 tot en met 31 december 2037. Na de Exploitatiefase draagt de Concessiehouder zorg voor de verwijdering van de door hem/haar aangeboden type Abri's en werkt Concessiehouder mee aan een vloeiende overdracht rondom het wisselen van de Abri's met de Volgende Concessiehouder, het afkoppelen van energievoorzieningen, het afkoppelen van de aardpen en de overdracht rondom grondgebruik.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven dit beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De gemeente Dordrecht.

Openbare Plaats: een voor het publiek toegankelijke plaats volgens de laatst vastgestelde Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Dordrecht.

Programma van Eisen

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument (Bijlage D), waarin de eisen die Aanbestedende Dienst aan de uitvoering van de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Rechtsgeldig ondertekend

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Concessiehouder in deze

aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Reclamevitrine

Voorziening in zij- of achterwand van een Abri waar aan één of twee zijden een reclame uiting kan worden geplaatst

Reclamevlak

Het vlak aan één zijde van een reclamevitrine waar binnen door de Concessiehouder analoge of digitale reclame wordt geplaatst en getoond.

Refurbished abri

Een refurbished abri is een Abri die geheel of gedeeltelijk uit hergebruikte onderdelen bestaat, maar in technische en optische nieuwstaat verkeert en een technische levensduur heeft van minimaal 25 jaar, gelijk aan een nieuwe Abri.

R-net abri's: wacht/schuilgelegenheid in eigendom van de Gemeente ten behoeve van passagiers van het openbaar vervoer op het R-net traject.

Transitiefase: Dit is de fase van 1 juli 2022 tot en met uiterlijk 31 december 2022 waarin de Concessiehouder op basis van het door de Gemeente geaccordeerd plan van aanpak zijn/haar Abri's gefaseerd plaatst, installeert en gebruiksklaar maakt zodat Concessiehouder reclame kan exploiteren op basis van de uitgangspunten van deze overeenkomst

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Vorbereidingsfase: Dit is de fase vanaf 1 juli 2021 tot en met 30 juni 2022 waarbij de Concessiehouder voorbereidingen treft op het gebied van leverantie en inkoop en planning door middel van een door Concessiehouder opgesteld Plan van Aanpak volgens het programma van eisen (Bijlage D).

LEESWIJZER

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de Concessie het exploiteren van abrireclame.

Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 4: beoordelings- en gunningsprocedure.

De bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.

1 INLEIDING

1.1 De Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever is gemeente Dordrecht. Dordrecht is met 118.307 inwoners (31 mei 2018, bron: CBS) de vijfde gemeente van de Nederlandse provincie Zuid-Holland. Dordrecht maakt deel uit van de grootstedelijke agglomeratie Drechtsteden die ongeveer 280.000 inwoners telt.

1.2 Doel van de aanbesteding

De Europese Aanbesteding heeft als doel om een gespecialiseerde dienstverlener te contracteren voor het plaatsen, onderhouden en commercieel exploiteren van abrireclame ten behoeve van de gemeente Dordrecht.

De Concessiehouder onderscheidt zich middels adequate service en staat achter de kwaliteit van hun product. Zij wil zich committeren aan de realisatie van een zo lang mogelijke levensduur, van tenminste 5 jaar, van hun product.

De Gemeente acht het van groot belang dat de Concessiehouder een duidelijke toegevoegde waarde levert op het gebied van:

- Functionele, technische en esthetische kwaliteit van de abri's;
- Duurzaamheid en circulariteit;
- Financieel voordeel.

1.3 Inhoud en reikwijdte van de opdracht

De concessieopdracht voor dienstverlening betreffende het exclusieve recht 155 Abri's op Openbare Plaatsen commercieel te exploiteren. De Gemeente bepaalt het aantal en de locaties waar Abri's geplaatst mogen worden, en staat daarbij zowel nieuwe als refurbished Abri's toe.

De Concessiehouder plaatst Abri's op de locaties zoals weergegeven in Bijlage M. Concessiehouder mag reclame maken in alle Abri's, met uitzondering van die Abri's waar de Gemeente dit niet toestaat, zoals weergegeven in Bijlage M.

Het recht tot exploitatie van de abrireclame gaat gepaard met de verplichting om:

- de gevraagde Abri's van verschillende formaten te plaatsen op de door de Gemeente aangewezen locaties;
- alle Abri's in de Gemeente te beheren en onderhouden, bestaande uit de door Concessiehouder geplaatste Abri's en de reeds bestaande abri's van de Gemeente (R-net haltes, en de twee grote halteplaatsen in het centrum en bij het station);
- bij beëindiging van de Overeenkomst de door Concessiehouder geplaatste Abri's te verwijderen, dan wel over te dragen aan de Gemeente indien de Gemeente dit wenst.

De grond waar de Abri's geplaatst worden blijft in eigendom van de Gemeente.

Verder is in deze leidraad inclusief bijlagen alle benodigde informatie over de aanbestedingsprocedure en opdracht opgenomen, waaronder het Programma van Eisen in bijlage D en de concept Concessieovereenkomst in bijlage E.

1.3.1 Looptijd van de Concessieovereenkomst

Er zal een Concessieovereenkomst gegund worden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

De exploitatiefase in de Concessieovereenkomst heeft een vaste looptijd van 15 (vijftien) met als ingangsdatum 1 juli 2022, en eindigt op 30 juni 2037. Na einde van de deze looptijd, hebben partijen de wederzijdse optie om een Concessieovereenkomst in één of meerdere keren te verlengen tot een maximale termijn van 25 jaar. In geval van een verlenging stemmen Gemeente en Concessiehouder de verlengingsperiode onderling af. Verlenging geschiedt door middel van een schriftelijke bevestiging door Partijen, tot uiterlijk negen maanden voor afloop van de betreffende contractperiode. Op alle eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Concessieovereenkomst onverkort van toepassing.

De maximale exploitatietermijn van de Concessieovereenkomst bedraagt 25 (vijfentwintig) jaar. Motivatie voor deze looptijd houdt verband met de afstemming van de vaste looptijd en verlenging op de verwachte technische levensduur/vervangingstermijn van de Abri's van minimaal 25 jaar, wat van belang is om de exploitatielasten beheersbaar te houden en terug te verdienen.

1.3.2 Samenvoeging opdrachten / percelen

De Concessieovereenkomst is door de Aanbestedende Dienst niet verdeeld in percelen. Inschrijvers kunnen uitsluitend inschrijven voor de gehele Concessieovereenkomst. Er wordt een Concessieovereenkomst met één Concessiehouder afgesloten.

De plaatsing, instandhouding en commerciële exploitatie van Abri's vormen één logisch samenhangend geheel. Opdeling in percelen zou de commerciële aantrekkelijkheid en voor Concessiehouder en adverteerders, alsmede de doelmatigheid van uitvoering voor Gemeente en Concessiehouder nadelig beïnvloeden. Daarnaast stijgen de transactiekosten voor de Gemeente in het geval er meer dan één Concessiehouder en/of Concessieovereenkomst is.

1.4 Maatschappelijke waarde en Social Return

Social Return maakt het mogelijk dat investeringen die de Gemeente doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Het realiseren van Social Return is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

De nadere voorwaarden voor SROI zijn opgenomen in Bijlage H. In onderhavige aanbestedingsprocedure wordt niet het minimaal percentage van 5% van de opdrachtwaarde gehanteerd, zoals bedoeld onder punt 1 in Bijlage H, maar een minimale waarde van € 5.000 per jaar. Daarnaast is er ruimte om in de inschrijving meer SROI aan te bieden. Zie het subgunningscriterium Kwaliteitswens 5 in paragraaf 4.6 van deze leidraad.

Indien gedurende de looptijd in een kalenderjaar de aangeboden SROI waarde geheel of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, en dit is toerekenbaar aan de Concessiehouder, dan heeft de Gemeente zonder nadere ingebrekestelling direct het recht een boete in rekening te brengen. Deze boete bedraagt 125% van de in dat jaar niet-gerealiseerde SROI-waarde.

De uitoefening van voornoemde boete laat andere rechten, waaronder die van schadevergoeding of ontbinding van de Concessieovereenkomst onverlet. De Gemeente is gerechtigd boetes direct bij Concessiehouder in rekening te brengen door middel van een creditfactuur.

1.5 Wachtkamerovereenkomst

In geval van verzuim van de winnende Inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de Gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen. De opvolgende Inschrijver van deze aanbesteding wordt op moment van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn inschrijving gestand te doen tot uiterlijk 30 juni 2023. Indexering of aanpassing van de oorspronkelijk aangeboden afdracht is niet mogelijk.

Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de Gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie onderliggende aanbesteding en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren, en gaat hij akkoord met de bijgevoegde wachtkamerovereenkomst in Bijlage F. Inschrijver behoudt zich wel het recht voor om bij een uitnodiging tot het aangaan van een wachtkamerovereenkomst af te zien van de wachtkamerregeling. Inschrijver verwerkt in dat geval het recht van gunning van de Concessieovereenkomst.

2 AANBESTEDINGSKADER

2.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 volgens besluit als gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012 en in werking getreden per 1 april 2013 en gewijzigd per 1 juli 2016. In dit geval is gekozen voor de Europese, openbare procedure. Deze openbare procedure zal in één fase verlopen. De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: 190147GDD – Exploitatie abrireclame. In deze aanbesteding zal gunning plaatsvinden op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de "Beste Prijs-kwaliteitsverhouding". De CPV code van deze Opdracht betreft 79341000 Reclamediensten.

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

2.2 Communicatie

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk en digitaal via TenderNed. Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicecentrum Drechtsteden
Team Inkoop
T.a.v. de heer S.R. Clement (Sander)
e-mail: inkoop@drechtsteden.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers, dan de genoemde contactpersoon te benaderen, omtrent deze aanbestedingsprocedure.

2.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum	Activiteit
Vrijdag 18 december 2020	Publicatie aankondiging op TenderNed
Maandag 28 januari 2021 uiterlijk 12:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over dit Aanbestedingsdocument en de conceptovereenkomsten (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door inschrijvers op de concept overeenkomsten (inclusief algemene voorwaarden)
11 februari 2021	Verzending nota van inlichtingen
22 februari 2021 uiterlijk 12:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde
4 maart 2021	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen

Donderdag 25 maart 2021 uiterlijk 11:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
Donderdag 15 april 2021	Verzenden mededeling gunningbeslissing
Woensdag 21 april 2021	Verificatiegesprek voorziene winnaar
Woensdag 12 mei 2021	Verzenden definitieve gunningsbeslissing
(Uiterlijk) donderdag 1 juli 2021	Ondertekening Concessieovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende Dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2.4 Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende Dienst heeft tijdens de Inschrijvingstermijn twee vragenronden voorzien. Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via TenderNed. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via TenderNed. Hij is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende Dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

De Aanbestedende Dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed wordt gepubliceerd. In de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de Aanbestedende Dienst mogelijk op een eerder moment al via TenderNed heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde nota van inlichtingen. Hiermee is de nota van inlichtingen nog slechts een afschrift of bundeling van de pagina 'Vragen en antwoorden'. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. De tweede vragenronde is uitsluitend bedoeld voor vragen naar aanleiding van onduidelijkheden of onvolledigheden in de nota van inlichtingen van de eerste vragenronde. Nieuwe vragen worden in beginsel niet meegenomen.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De Aanbestedende Dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

2.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 6 (zes) maanden na sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van de aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 6 (zes) maanden

na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie. De Aanbestedende Dienst kan te allen tijde om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

2.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

2.7 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

2.8 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Concessieovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsdocumenten en/of de Nota('s) van inlichtingen, prevaleren de Nota's van inlichtingen boven de Aanbestedingsdocumenten. Indien er meerdere nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

2.10 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 Concessieovereenkomst op de verrichtingen van 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
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, instemt. Indien enig door de Aanbestedende Dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 2.2 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) een Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor hem als

Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

2.12 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht. De Aanbestedende Dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden. Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@rechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende Dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling – definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de E-mail; "klacht naar aanleiding aanbesteding 190147GDD – Exploitatie Abrireclame".

De Aanbestedende Dienst voldoet met het Klachtenmeldpunt aan hetgeen in de Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet 2012 is opgenomen omtrent klachtenbehandeling. Het Klachtenmeldpunt past de uniforme regeling 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten' toe. Het Klachtenmeldpunt is, zoals de Standaard adviseert, onafhankelijk in die zin dat de personen die hierin zitting hebben, niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

2.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 2.12 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de inschrijving is vermeld in de in paragraaf 2.3 opgenomen planning, ook wel genoemd uiterste inschrijvingstermijn. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

Alvorens u een digitale Inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen. Het advies van de aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

Als u digitaal wilt inschrijven op deze aanbesteding, gaat u via uw aanbestedingen op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, eventueel vragen stellen aan de Aanbestedende Dienst en ten slotte uw Inschrijving indienen. Voordat u uw Inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw Inschrijving gereed is, kunt u de Inschrijving indienen bij de Aanbestedende Dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de Inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de Inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met Inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw Inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende Dienst en zal in behandeling worden genomen.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende Dienst verder in behandeling genomen. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.

Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.

De aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijd zijn verstreken.

Raadpleeg de factsheet 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' of de uitgebreidere 'handleiding ondernemers' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en

aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/egids.

Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie paragraaf 2.2).

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend, te worden ingescand en digitaal met de Inschrijving te worden ingediend. Zie paragraaf 2.16 'Rechtsgeldige ondertekening'.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dienen van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie dienen te zijn bijgesloten. Zie hiervoor de checklist in Bijlage K. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Zie in dit verband ook paragraaf 2.20. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden.

2.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.
2. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

Nota bene: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten. De Aanbestedende Dienst eist echter, zoals uit eis 2 blijkt, dat er een 'natte' handtekening op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gezet.

2.17 Verklaringen

Er zijn een aantal verklaringen die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart Inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Het betreft de verklaringen die zijn opgenomen in de volgende bijlagen:

- het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A);
- de model verklaring referenties (Bijlage B);
- het formulier Inschrijfstaat (Bijlage C);
- Bijlage I Verklaring Concerngarantie (Bijlage I, indien van toepassing)
- Verklaring derde – Ter beschikkingstelling middelen (Bijlage J, indien van toepassing)

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen,
- onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen,
- aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, en/of
- verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie,

leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

De toepassing van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument zorgt ervoor dat administratieve lasten voor Inschrijvers en de Aanbestedende Dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand.

Voor het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waardoor de inhoud van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('Combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (Combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage A 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel 2, onderdeel A), te worden aangegeven welke rol de deelnemer heeft en wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s) / derden

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient in de bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument in Deel 2 onderdeel C, te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. De derde dient een verklaring te ondertekenen welke bij Aanmelding ingediend dient te worden (Bijlage J "Verklaring ter beschikking stellen van middelen"), waarin deze derde verklaart jegens Gemeente garant te staan voor de uit de te sluiten Concessieovereenkomst voortvloeiende verplichtingen. Op verzoek daartoe overlegt Inschrijver binnen 7 dagen een Uittreksel van de handelsregister van de derde, ter controle van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de verklaring in Bijlage J.

Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De Gemeente kan verlangen dat bepaalde kritieke onderdelen van de opdracht door de Inschrijver of door de Combinatie zelf worden verricht. Een Inschrijver of Combinatie kan ook in het geval hij zelfstandig aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen voldoet, bij de uitvoering van de opdracht een derde inschakelen. Dit is slechts toegestaan na uitdrukkelijke toestemming daartoe van de Gemeente. De Gemeente zal haar goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden. De Inschrijver of combinatie van Inschrijvers is in dit geval niet gehouden de betreffende derde reeds bij inschrijving op te voeren.

2.19 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende Dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende Dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

2.21 Publiciteit en taal

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De Aanbestedende Dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende Dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende Dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

2.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende Dienst.

2.23 Geen voorbehouden bij Inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende Dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

2.24 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn als bijlage G toegevoegd.

2.25 Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

2.26 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

Inschrijver mag zijn Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 2.25.

2.27 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde(n). Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer (E-mail) als per post. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende Dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een kort geding aanhangig maakt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 2.2 hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende Dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, zal – behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Overleggen bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen omtrent de toestanden waarop dit document ziet, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aanbestedingen zijn beschreven in hoofdstuk 3.

Wel gaat Inschrijver door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende Dienst uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende Dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de Overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende Dienst zal dan opnieuw de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding bepalen. Dit is dan de eerstvolgende Inschrijver. De offerte/resultaten van de scores van de terzijde gelegde Inschrijver zal/zullen uit de beoordeling worden gehaald. Er zal dan een nieuwe ranking plaatsvinden. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw uitgevoerd worden.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegend en wordt er een Concessieovereenkomst met die Inschrijver gesloten.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet toe op de toepassing van deze Uitsluitingsgronden door de Aanbestedende Dienst.

Door het ondertekenen van de bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de in deel 3 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelde dan wel aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan uw Inschrijving toe te voegen.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende Dienst	
De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet	
1.	Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
2.	Een Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
3.	Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid onderdeel j, niet op hem van toepassing zijn.
4.	Een Aanbestedende Dienst aan welke Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

3.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het aanvinken van "ja" in Deel 4 van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het ondertekenen van dit document gaat Inschrijver akkoord met de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseisen. (In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "Selectiecriteria" genoemd.)

Zie paragraaf 2.18 ingeval Inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

Hoofdaannemer / onderaannemer(s)

De Aanbestedende Dienst kan van de winnende Inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruikmaakt van één of meer onderaannemers/Leveranciers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s)/Leverancier(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende Dienst verlangen dat de winnende Inschrijver per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

3.2.1 Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische bekwaamheid

A - Verzekering

Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. De Aanbestedende Dienst verlangt een adequate verzekering. De Inschrijver dient (bij aanvang van de Concessieovereenkomst en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.
- Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieel voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico en laden en los risico te zijn.
- Schade aan ondergrondse kabels en leidingen mag niet van de dekking zijn uitgesloten.

Verder dient de verzekering schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden te dekken. De aansprakelijkheid van de Concessiehouder wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De Concessiehouder zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de Gemeente verstrekken.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
1.	Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolissen waaruit blijkt dat de verzekeringen aan de gestelde vereisten voldoen en geldig zijn.

3.2.2 Concerngarantie

Indien Inschrijver onderdeel is van een concern, dient een door de holding of het moederconcern ondertekende Bijlage I Verklaring Concerngarantie ingediend te worden bij de Inschrijving.

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving	
1.	Bijlage I Verklaring Concerngarantie

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
--	--

1.	Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW (in kopie bijvoegen), of Een concerngarantie (in kopie bij te voegen), of Een voor ondertekening van de Concessieovereenkomst op te maken overeenkomst van borgtocht met een zelfde strekking als artikel 2:403 sub f BW
----	---

3.2.3 Geschiktheidseisen betreffende de technische bekwaamheid

A - Kerncompetenties

Inschrijver bezit de kerncompetentie: Inschrijver is in staat abrireclame objecten op Openbare Plaatsen commercieel te exploiteren ten behoeve van een gemeente. Inschrijver toont middels het overleggen van een referentie aan dat zij over deze kerncompetentie beschikt. Deze referentie voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De referentieopdracht heeft een einddatum gelegen maximaal 3 jaar voor het moment van inschrijven (gerekend vanaf het moment van oplevering), of de referentieopdracht loopt nog op het moment van inschrijven nog
- De referentie opdracht heeft een minimale duur van 12 maanden;
- De referentieopdracht heeft betrekking op de exploitatie van Buitenreclame in minimaal 90 Abri's geplaatst op Openbare Plaatsen van een gemeente met een contractduur van minimaal drie kalenderjaren;
- De referentieopdracht betreft het onderhouden en commercieel exploiteren van de Abri's;
- De referentieopdracht is/wordt tijdig en naar tevredenheid van referent, de opdrachtgevende gemeente, uitgevoerd, waarbij voor nog lopende referentieopdrachten de tijdigheid en tevredenheid wordt aangetoond vanaf de start van de referentieopdracht tot ca. 1 maand voor het moment van indienen Inschrijving.

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving	
1.	Een naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage B - Model verklaring Referenties, waaruit blijkt dat de ingediende referentie aan de gestelde eisen met betrekking tot de kerncompetentie voldoet, inclusief Een tevredenheidsverklaring van referent, waaruit blijkt dat de referentieopdracht tijdig en naar tevredenheid is uitgevoerd.

3.2.4 Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende Dienst kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende Dienst	
1.	Uittreksel van Inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving; Binnen Nederland is dit een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

4 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

4.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 2. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften kan leiden tot uitsluiting/afwijzing van de Inschrijving:

paragraaf nr.	Onderwerp	Knock-out
paragraaf 2.14	Inschrijving vóór de in de planning paragraaf 2.3 genoemde sluitingsdatum en -tijd.	K.O.
paragraaf 2.14	Indiening digitaal via TenderNed	K.O.
paragraaf 2.15	Inschrijving is volledig (alle gevraagde informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord)	K.O.
paragraaf 2.16	Rechtsgeldige ondertekening van de ingediende Inschrijving	K.O.
paragraaf 2.17	Inschrijving is niet onder voorbehoud ingediend, er zijn geen wijzigingen in één of meer Aanbestedingsdocumenten, Bijlagen of verklaringen aangebracht, en/of er is geen onjuiste of onvolledige informatie verstrekt.	K.O.
Paragraaf 4.4	De aangeboden werkelijke jaarlijkse afdracht van Concessiehouder aan Gemeente is niet lager dan € 0,00 exclusief BTW, ofwel niet negatief.	K.O.
Paragaaf 1.4/4.6	Inschrijver biedt een minimale Sociale Return waarde aan van € 5.000.	K.O.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hierna wordt gecontroleerd of de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie paragraaf 2.16). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie paragraaf 2.18), dient van iedere deelnemer de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De beoordeling van de Inschrijving wordt dan gestaakt.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende Dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen.

4.3 Beoordeling conformiteit minimumeisen.

Nadat is gecontroleerd of voldaan is aan de voorwaarden met betrekking tot Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt verder gegaan met de inhoudelijke toetsing met betrekking tot de inhoudelijke eisen.

Door ondertekening van het Inschrijfstaat in bijlage C conformeert Inschrijver zich volledig aan alle eisen en voorwaarden in onderhavig Aanbestedingsdocument, waaronder de concept Overeenkomst in Bijlage E. Indien Inschrijver ondubbelzinnig en expliciet aangeeft een Inschrijving te doen onder voorbehoud van (afwijking) van minimumeisen of voorwaarden, dan wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

4.4 Gunningscriteria

Het gunningscriterium is "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit houdt in de naast de prijs een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd worden. Aan de Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding zal een voornemen tot gunnen worden verzonden. De prijs-kwaliteitsverhouding wordt beoordeeld aan de hand van aangeboden jaarlijkse afdracht en op grond van het door de Inschrijvers ingediende beantwoording van de kwalitatieve wensen.

De beoordeling van de kwaliteitswensen geschiedt door de beoordelingscommissie op basis van de "Gunnen op Waarde"-systematiek. De aangeboden kwaliteit wordt "beloond" met een "fictieve" opslag op de Inschrijfprijs. De Inschrijfprijs betreft hier de aangeboden jaarlijkse afdracht van Concessiehouder aan Gemeente. De aangeboden werkelijke jaarlijkse afdracht van Concessiehouder aan Gemeente mag niet lager zijn dan € 0,00 exclusief BTW, ofwel niet negatief zijn, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

In totaal is voor de Kwaliteitswensen een totale, maximale fictieve opslag te verdienen van € 20.000. Een wens is een beoordelingscriterium, op basis waarvan een Inschrijving punten toegekend kan krijgen. Onder de wensen worden ook vragen verstaan die de Aanbestedende dienst in het kader van de uitvoering van de opdracht stelt. Het is van belang dat uw Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de wensen (en vragen) van de Aanbestedende dienst. Tevens dient u bij de beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen. De Inschrijving moet immers volledig en onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen en voorwaarden.

De volgende kwaliteitswensen worden als gunningscriteria gehanteerd in deze aanbestedingsprocedure:

Nr	Kwaliteitswensen	Maximale fictieve opslag op de aangeboden, werkelijke jaarlijkse afdracht
K1	Duurzaamheid	€ 4.500
K2	Functionele kwaliteit abri	€ 4.500
K3	Esthetische kwaliteit abri	€ 4.500
K4	Kwaliteit van het transitieproces	€ 2.000
K5	Social Return	€ 4.500
Totaal		€ 20.000

Voor de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit minimaal drie inhoudelijke deskundigen van of namens de Gemeente Dordrecht.

De toekenning van de fictieve opslagen vindt plaats op basis van consensus over een gezamenlijk beoordeling. De gezamenlijke beoordeling vindt plaats onder voorzitterschap van de vertegenwoordiger van Inkoop.

De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitswensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de Concessieovereenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijzen.

Voor de beoordeling van de door Inschrijver aangeboden kwaliteit geldt dat ook de gevraagde onderbouwingen worden beoordeeld met als doel te bepalen of de extra aangeboden kwaliteit die door Inschrijver is aangeboden ook haalbaar zal zijn. Bij de kwaliteitswensen is het van toepassing zijnde beoordelingskader beschreven, alsmede een maximum aantal woorden dat de beantwoording mag bevatten. Indien hiervan afgeweken wordt, zal het meerdere aan tekst niet bij de beoordeling worden betrokken. Een eventueel voorblad of inhoudsopgave is toegestaan, en wordt buiten het maximum aantal woorden gehouden, evenals door de aanbestedende dienst gevraagde bijlage (bijvoorbeeld een schets of tekening). In de beantwoording opgenomen tekst in tabellen wordt meegerekend in het aantal woorden.

Let op: In TenderNed kunt u de documenten bij de Inschrijving bijvoegen. Alle documenten die door de Inschrijver buiten hetgeen expliciet gevraagd wordt, als extra bij de Inschrijving worden gevoegd, worden door de Aanbestedende dienst niet gelezen en niet beoordeeld. Dit geldt ook voor verwijzingen in documenten naar andere documentatie die niet in de Inschrijving is opgenomen. Deze documentatie wordt niet geraadpleegd en niet beoordeeld door de Aanbestedende Dienst.

4.5 Bepaling jaarlijkse afdracht aan de gemeente

De Inschrijvingsprijs betreft hier de jaarlijkse afdracht aan de Gemeente voor exploitatie van de abrireclame. Inschrijver dient voor het aanbod van de jaarlijkse afdracht gebruik te maken van de Inschrijfstaat in bijlage C. De Gemeente streeft naar het verkrijgen van een hoge afdracht.

Let op: De aangeboden werkelijke jaarlijkse afdracht van Concessiehouder aan Gemeente mag niet lager zijn dan € 0,00 exclusief BTW, ofwel niet negatief zijn, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.6 Beoordeling Kwaliteitswensen

De Inschrijver dient de kwaliteit van zijn Inschrijving per (deel)aspect te beschrijven. De volgende kwaliteitswensen worden gehanteerd:

K1 - Duurzaamheid

De Gemeente heeft de wens dat de Concessieovereenkomst op een zo duurzaam mogelijke wijze wordt uitgevoerd. Hierbij wordt bedoeld op een zo duurzaam mogelijke uitvoering van beheer en onderhoud, en een zo laag mogelijk energieverbruik van de Abri en tijdens de uitvoering van bijkomende diensten.

Van inschrijver wordt gevraagd in maximaal 2.000 woorden het volgende te omschrijven:

Duurzaam beheer en onderhoud:

- een zo duurzaam mogelijk beheer en onderhoud die zo min mogelijk impact heeft op het milieu of de leefomgeving. Bijvoorbeeld door middel van milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen, waterbesparende reinigingsmethode en reductie van CO2 uitstoot. De mate waarmee het beheer en onderhoud duurzamer uitgevoerd wordt, zal leiden tot een hogere score.

Energieverbruik:

- Inschrijver dient op te geven wat het verwachte jaarverbruik is van de Abri's. Daarbij wordt gevraagd dit jaarverbruik te onderbouwen door inzicht te geven in:
 - o het totaal geïnstalleerd vermogen voor alle Abri's gezamenlijk, uitgesplitst naar type verlichtingsbronnen, en eventuele maatregelen van dimmen of uitschakelen;
 - o de jaarlijkse opbrengst van eventuele zonnepanelen, en het gebruik hiervan voor de verlichtingspunten in de Abri's (opgewekte elektriciteit is niet terug te leveren).

K2 – Functionele kwaliteit abri

Boven op de eisen gesteld in het PvE (2.3) heeft de Gemeente de wens dat de Abri's een zo hoog mogelijke functionele kwaliteit bevatten. Onder functionele kwaliteit wenst de Gemeente vooral een zo hoog mogelijke mate van comfort en veiligheid. Een comfortabele Abri is een Abri die een hoge mate van verblijfs- en zitcomfort biedt, die lang schoon en heel blijft, en die een hoge mate van veiligheid(sgevoel) biedt.

Van Inschrijver wordt gevraagd in maximaal 2.000 woorden de mate van comfort en veiligheid te omschrijven, en daarbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- de mate van verblijfscomfort gelet op onder meer beschutting van wind, regen en zon;
- de mate van zitcomfort van zitelementen, gelet op onder meer vormgeving, materiaalgebruik en de plaatsing in de Abri;
- de mate waarin de Abri (langdurig) schoon blijft, gelet op onder meer het inregenen en verzamelen van regenwater op de zitelementen, het ophopen of achterlaten van (zwerf)vuil in hoeken, op randen, op liggers;
- de mate waarin de Abri langdurig in nieuwstaat/heel blijft, gelet op vormgeving en materiaalgebruik in relatie tot vandalisme en gebruikssporen;
- een veilig gevoel bevordert, gelet op transparante vormgeving en sta- en zitruimte.
- eventuele andere zinnige, innovatieve comfortverhogende voorzieningen; onder zinnig verstaat de Gemeente in beperkte mate kostenverhogend en zonder afbreuk aan andere doelstellingen.

K3 – Esthetische kwaliteit abri

Boven op de eisen gesteld in het PvE (2.3) heeft de Gemeente de wens dat de abri's een zo hoog mogelijke esthetische kwaliteit bevatten. De Gemeente verstaat onder een hoge esthetische kwaliteit een Abri die door een neutrale vormgeving past in verschillende soorten omgevingen (buurten/wijken). Wat betreft een neutrale vormgeving wenst de gemeente een Abri met een transparant karakter waardoor de Abri als het ware wegvalt in zijn omgeving, en opgebouwd met een constructie die "stevig en tegelijkertijd rank/slank" is. Ter illustratie zijn in bijlage P referentiebeelden van objecten weergegeven waarin de wens van de gemeente met betrekking tot esthetische kwaliteit goed tot uiting komt.

Van Inschrijver wordt gevraagd in maximaal 2.000 woorden de esthetische kwaliteit te omschrijven, en daarbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- de algemene toelichting op de esthetische kenmerken aangeboden Abri;
- de mate waarin de aangeboden Abri's voldoen aan de inpassing in de verschillende soorten omgevingen (buurten/wijken), onder meer door een neutrale vormgeving;
- de mate waarin de aangeboden Abri's deze als het ware wegvalt in zijn omgeving, onder meer door een transparant karakter, en een "stevige en tegelijkertijd ranke/slanke" constructie met gebruik van glazen wanden/daken.

Aanvullend op de beantwoording van K2 en K3 wordt van Inschrijver gevraagd de volgende schetstekeningen of afbeeldingen van de aangeboden Abri's bij te voegen:

1. Een maattekening per unieke variant Abri weergegeven in de lijst in Bijlage N, inclusief voorstel contrastmarkering;
2. Een voor-, zij- en bovenaanzicht van de Abri;
3. Maximaal vijf impressies van de Abri in de openbare ruimte;
4. Maximaal vijf impressies van de binnenzijde van de Abri.

K4 – Kwaliteit van het transitieproces

De Gemeente heeft de wens dat het transitieproces van oude naar nieuwe Concessiehouder op soepele wijze verloopt, met een minimale impact op de omgeving en gebruikers van het openbaar vervoer, en waarbij de gemeente maximaal wordt ontzorgd.

Van Inschrijver wordt gevraagd in maximaal 2.000 woorden minimaal het volgende te omschrijven:

- De wijze waarop Inschrijver vorm geeft aan het projectmanagement omtrent levering en wisselen van de Abri's;
- De wijze waarop een tijdige en zorgvuldige levering en plaatsing geborgd wordt en risico's op vertraging mitigeert;
- De maatregelen die Inschrijver treft om de impact op leefomgeving en reizigers zo beperkt mogelijk te houden;
- De wijze waarop met relevante stakeholders gecommuniceerd wordt en hun betrokkenheid georganiseerd wordt, in het bijzonder de huidige Concessiehouder;
- De visie van Inschrijver op het aspect ontzorging van de gemeente in onderhavige opdracht, en een specifieke omschrijving van de splitsing van taken, verantwoordelijkheden en risico's tussen Gemeente en Inschrijver.

Ten aanzien van de beoordeling van de Kwaliteitswensen 1, 2, 3 en 4 kan per kwaliteitswens de percentages van de maximale fictieve opslag op de jaarlijkse afdracht worden gescoord, zoals in onderstaande tabel weergegeven.

Richtlijn	Scorepercentage van maximale fictieve opslag
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	100%
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	60%
Ruim voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in ruim voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	30%

Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	0%
Onvoldoende/Geen invulling: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate, of in het geheel niet aan beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt	Uitsluiting

Uitsluitend de bovenvermelde percentages worden verstrekt. Tussengeschikte percentages zijn niet mogelijk.

De beoordelingscriteria zijn:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de beantwoording concreet heeft omschreven en heeft toegesplitst op de opdracht;
- Relevant: de mate waarin de beantwoording invulling geeft aan de wensen en doelstellingen van de Gemeente;
- Realistisch: de mate waarin wat beschreven is realistisch en haalbaar is, en waar nodig onderbouwd is met feitelijke of wetenschappelijke informatie en/of praktijkvoorbeelden.
- Volledig: de mate waarin het gevraagde volledig is beschreven.
- Transparant: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt duidelijk en eenduidig (beschreven) is.

K5 – Social Return

De Gemeente heeft de wens bij alle overheidsopdrachten een invulling van Social Return te realiseren. In onderhavige opdracht is het uitgangspunt van minimaal inzet van 5% van de opdrachtwaarde voor Social Return on Investment lastig te realiseren. De Gemeente wenst de Inschrijver echter toch uit te dagen een inzet van Social Return on Investment te bereiken bij deze Opdracht. Hiertoe wordt van Inschrijver gevraagd in maximaal 1 A4 (Arial 10 pt, normale marges) het volgende te omschrijven:

- het bedrag aan Social Return on Investment dat Inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht minimaal zal invullen;
- het type werkzaamheden waar Inschrijver de inzet van personen uit de doelgroepen van Social Return on Investment denkt in te zetten;
- een eventuele alternatieve invulling van Social Return on Investment.

Het aanbod met betrekking tot Social Return on Investment wordt beoordeeld op basis van de onderstaande beoordelingsrichtlijn. De bedragen Social Return betreffen de totale aangeboden waarde op jaarbasis. De fictieve opslag betreft een opslag op de werkelijk aangeboden jaarlijkse afdracht.

Aangeboden bedrag Social Return op jaarbasis	Maximale fictieve opslag
Minimaal € 20.000 per jaar	€ 4.500
Minimaal € 15.000 per jaar	€ 3.000
Minimaal € 10.000 per jaar	€ 1.500
Minimaal € 5.000 per jaar (minimum eis 5.000 per jaar)	Geen fictieve opslag
Minder € 5.000	Uitgesloten

Tussengeschikte scores zijn niet mogelijk.

4.7 Bepaling economisch meest voordelige inschrijving

De bepaling van de economisch meest voordelige Inschrijving geschiedt als volgt. Bij de werkelijk aangeboden, jaarlijkse afdracht wordt de totale behaalde fictieve opslag voor alle kwaliteitswensen gezamenlijk bij deze werkelijk aangeboden, jaarlijkse afdracht opgeteld. Dit resulteert in een *fictieve jaarlijkse afdracht*. De Inschrijver met de *hoogste fictieve jaarlijkse afdracht* heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

In het geval dat meer dan twee Inschrijvingen een gelijke, hoogste fictieve jaarlijkse afdracht hebben behaald, zal de Aanbestedende Dienst de economisch meest voordelige Inschrijver bepalen aan de hand van de beoordeling van kwaliteitswensen. De Inschrijver met de hoogste jaarlijkse fictieve korting op kwaliteitswens 2 en 3 (som van de kortingen op deze twee criteria) heeft dan de economisch meest voordelige Inschrijving. In het uitzonderlijke geval dat ook in dat geval meer dan twee Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting.

BIJLAGE A – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat als PDF-bestand bijgevoegd bij dit Aanbestedingsdocument.

Het momenteel beschikbaar 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (d.d. 18 juli 2016) kan, indien deze niet in Adobe Reader wordt geopend, anders weergegeven worden dan reeds door de Aanbestedende Dienst is ingevuld. Inschrijver wordt dan ook met klem aangeraden deze bijlage in Adobe Reader te openen en verder te bewerken.

BIJLAGE B – MODEL VERKLARING REFERENTIES

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

Door middel van deze verklaring Referenties verklaart Inschrijver te beschikken over de volgende kerncompetentie: Inschrijver is in staat een reclame op Openbare Plaatsen te exploiteren ten behoeve van een gemeente.

Inschrijver toont middels het overleggen van een referentie aan dat zij over deze kerncompetentie beschikt. Deze referentie voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De referentieopdracht heeft een einddatum gelegen maximaal 3 jaar voor het moment van inschrijven (gerekend vanaf het moment van oplevering), of de referentieopdracht loopt nog op het moment van inschrijven nog
- De referentie opdracht heeft een minimale duur van 12 maanden;
- De referentieopdracht heeft betrekking op de exploitatie van reclame in minimaal 90 Abri's geplaatst in de openbare ruimte van een gemeente met een contractduur van minimaal drie kalenderjaren;
- De referentieopdracht betreft het onderhouden en commercieel exploiteren van de Abri's;
- De referentieopdracht is/wordt tijdig en naar tevredenheid van referent, de opdrachtgevende gemeente, uitgevoerd, waarbij voor nog lopende referentieopdrachten de tijdigheid en tevredenheid wordt aangetoond vanaf de start van de referentieopdracht tot ca. 1 maand voor het moment van indienen Inschrijving.

Beschrijving referentie:	
Bedrijfsnaam Referent:	
Vestigingsadres Referent:	
Naam contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Contractperiode:	
Aantal abri's:	
Beschrijving referentieopdracht: (waarde, aard, duur, inhoud werkzaamheden, etc.)	Er mag één extra pagina toegevoegd worden voor het beschrijven van de referentie.
Tevredenheidsverklaring beschikbaar	Ja

	Inschrijver/combinant 1	Combinant 2
Naam		
Functie		
Onderneming		
Handtekening		
Plaats en datum		

BIJLAGE C – INSCHRIJFSTAAT

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

U dient gebruik te maken van deze Inschrijfstaat om uw financiële aanbieding in te dienen. Deze financiële aanbieding dient gebaseerd te zijn op een volledig risicodragende exploitatie van de abrireclame waarbij u onvoorwaardelijk en onherroepelijk akkoord gaat met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen, in het bijzonder het Programma van eisen, de concept overeenkomst en de SROI voorwaarden, alsmede de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure.

Jaarlijkse afdracht	Prijs
Inschrijver/Concessiehouder garandeert een jaarlijkse afdracht, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen, van:	€ ... (zegge: euro)

Let op: De aangeboden jaarlijkse afdracht van Concessiehouder aan Gemeente mag niet lager zijn dan € 0,00 exclusief BTW, ofwel niet negatief zijn, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Ondertekening

Inschrijver verklaart dat hij deze eigen verklaring stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende Dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende Dienst voor langere duur.

	Inschrijver/combinant 1	Combinant 2
Naam		
Functie		
Onderneming		
Handtekening		
Plaats en datum		

BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

Separate bijlage.

BIJLAGE E – CONCEPT CONCESSIEOVEREENKOMST

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

De concept Concessieovereenkomst is als separate Bijlage opgenomen.

BIJLAGE F – CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

De ondergetekenden:

De gemeente Dordrecht, gevestigd te (adres,) in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (naam, ondertekeningsbevoegde) in zijn/haar hoedanigheid van (functie) hierna te noemen: "Gemeente",

en

(volledige naam en rechtsvorm contractant), statutair gevestigd te (adres), in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam), in zijn/haar hoedanigheid van (functie), hierna te noemen: "Wachtkamerondernemer",

Gemeente en Wachtkamerondernemer tezamen te noemen "Partijen"

Overwegende dat:

- a. De Gemeente de wens heeft een Concessieovereenkomst te sluiten ten behoeve van het exploiteren van Abrireclame;
- b. De Gemeente een Europese aanbesteding heeft gepubliceerd;
- c. Wachtkamerondernemer een Inschrijving heeft ingediend voor deze dienstverlening aan de Gemeente;
- d. De Concessieovereenkomst is gegund aan [naam gegunde partij], aangezien de Inschrijving van [naam gegunde partij] de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft;
- e. Wachtkamerondernemer in rangvolgorde op de eerstvolgende plaats is geëindigd;
- f. Partijen de voorwaarden die van toepassing zijn op de Wachtkamerconstructie wensen vast te leggen in deze Wachtkamerconstructie.

Partijen zijn als volgt overeengekomen:

Artikel 1

Onderwerp van de Wachtkamerconstructie

1. Wachtkamerondernemer heeft zich middels het inschrijven op de bovengenoemde openbare Europese aanbesteding eraan geconformeerd dat tussen Gemeente en Wachtkamerondernemer een Wachtkamerconstructie wordt gesloten met als doel om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Concessiehouder van deze opdracht, de uitvoering van de opdracht direct op te kunnen dragen aan de Wachtkamerondernemer in het geval Gemeente daartoe een schriftelijk verzoek doet.
2. In het geval Wachtkamerondernemer de uitvoering van de opdracht overneemt (zie lid 1) zal de uitvoering van de opdracht worden vastgelegd in een Concessieovereenkomst. Deze Concessieovereenkomst wordt op basis van de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten met bijbehorende Bijlagen en op basis van de Inschrijving vormgegeven.

3. Aan deze Wachtkamerconstructie kunnen, voor wat betreft het daadwerkelijk uitvoeren van de opdracht door Wachtkamerondernemer, geen rechten worden ontleend.
4. Op geen enkele wijze beoogt Gemeente middels deze Wachtkamerconstructie met Wachtkamerondernemer een overeenkomst aan te gaan voor leveringen of diensten.

Artikel 2

Duur van de Wachtkamerconstructie

1. Deze Wachtkamerconstructie gaat in op 1 juli 2021 en heeft een looptijd tot en met 30 juni 2023. Deze Wachtkamerconstructie kent geen opties tot verlenging.

Artikel 3

Verklaringen en garanties Wachtkamerondernemer

1. Wachtkamerondernemer garandeert te voldoen aan alle in de Aanbestedingsdocumenten en de bijbehorende Bijlagen gedurende de gehele looptijd van de Wachtkamerconstructie. Tevens garandeert Wachtkamerondernemer hetgeen hij heeft opgenomen in zijn inschrijving inzake de beantwoording van de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen gunningscriteria behorend tot de onderdelen "Kwaliteit" en "Prijs".
2. Wachtkamerondernemer garandeert, op eerste verzoek van Gemeente, de opdracht [naam gegunde partij] op zo kort mogelijke termijn over te nemen.

Artikel 4

Toepasselijk recht

Op de Wachtkamerconstructie is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Eventuele geschillen tussen Partijen, waar Partijen onderling niet tot een vergelijk komen, worden uitsluitend berecht door de bevoegde rechter te Rotterdam.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

Gemeente Dordrecht

Naam wachtkamerondernemer

.....

Naam
Functie

.....

Naam
Functie

BIJLAGE G – ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 zijn separaat bijgevoegd.

BIJLAGE H – FORMULIER SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

SOCIAL RETURN DRECHTSTEDEN

1. Algemeen

Binnen de Drechtsteden geldt dat social return wordt toegepast bij aanbestedingen van leveringen, werken en diensten, waarbij de inschrijver een vooraf bepaald percentage van de waarde van de (geraamde) opdracht (exclusief BTW) inzet ten behoeve van de vooraf gedefinieerde doelgroepen zoals benoemd in punt 2 van deze bijlage.

De ondergrens voor werken en levering bedraagt 50.000 euro en voor diensten 100.000 euro. Bij aanbestedingen beneden deze bedragen wordt geen verplichting opgelegd.

De social return waarde voor de onderhavige Concessieopdracht bedraagt minimaal € 5.000 op jaarbasis, dan wel de (hogere) waarde op jaarbasis die door Concessiehouder is aangeboden in haar Inschrijving. (Zie ook paragraaf 4.6 van de Aanbestedingsleidraad.)

2. De Gemeente heeft diverse kandidaatgroepen vastgesteld die voor de inzet van social return in aanmerking kunnen komen. Hierbij legt de opdrachtgever de focus op kandidaten uit de Participatiewet en andere kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt. De Gemeente drukt dit uit in bouwblokken. De hoogte van het bouwblok is afhankelijk van de afstand tot de arbeidsmarkt van de individuele kandidaat, waardoor het voor de Concessiehouder aantrekkelijker wordt een kandidaat met een grotere afstand in te zetten. Er kunnen meerdere kandidaten of invullingen op één opdracht worden ingezet.

In principe dienen de kandidaten woonachtig te zijn in de Drechtsteden. Dit betekent in de praktijk dat er eerst gezocht wordt naar een passende invulling met kandidaten uit de Drechtsteden. Wanneer dit niet mogelijk is kunnen er ook kandidaten die niet woonachtig zijn in de Drechtsteden ingezet worden. Dit is ter beoordeling van Baanbrekend Drechtsteden.

De Gemeente onderscheidt de volgende kandidaatgroepen:

- a. Werkzoekenden met een WWB-uitkering (waarde 44.500 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 27 euro per gewerkt uur.
- b. Werkzoekenden die deelnemen aan d'Akademie (waarde 49.500 euro) kunnen meetellen voor 30 euro per gewerkt uur.
- c. Werkzoekenden met een Wajong uitkering (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- d. Werkzoekenden met een doelgroep verklaring, inclusief VSO jongeren (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- e. Werkzoekenden ouder dan 50 jaar (waarde 48.600 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 29,50 uur per gewerkt uur.
- f. Werkzoekenden die door Baanbrekend Drechtsteden aangemerkt kunnen worden als "statushouder" en worden ingezet op betaald werk (waarde 54.000 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 32,75 per gewerkt uur.
- g. Werkzoekenden zonder recht op een werkloosheidsuitkering (Nuggers) maar wel ingeschreven als werkzoekende bij de Drechtsteden (BBD) (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per gewerkt uur

In overleg met Baanbrekend Drechtsteden worden indien mogelijk eerst kandidaten uit bovengenoemde kandidaatgroepen ingezet. Lukt dit niet, of is in overleg met Baanbrekend Drechtsteden besloten meerdere kandidaten in te zetten, dan kunnen ook kandidaten uit de volgende doelgroepen ingezet worden:

- h. Werkzoekenden met een WW-uitkering (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per uur.
- i. Werkzoekenden behorend tot de WIA/WAO (32.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 20 euro per gewerkt uur.
- j. Leerlingen op een BBL-traject (waarde 10.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 6,50 euro per gewerkt uur.
- k. Leerlingen op een BOL-traject of stagiaires van een erkende opleiding (waarde 5.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 3,25 per gewerkt uur.

Overige invullingen:

- a. Daarnaast kan de Concessiehouder, binnen de opdrachttermijn, opdrachten verstrekken aan het SW-bedrijf of andere organisaties die werken met de doelgroep van de WMO of sociale ondernemingen. De totale factuur mag meegerekend worden voor de invulling van social return.
- b. Scholings- en begeleidingskosten (aantoonbaar) kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return.
- c. Maatschappelijk activiteiten* gerelateerd aan de opdracht en uitgevoerd in de Drechtsteden binnen de opdrachttermijn kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return met een maximum van 20% van de totale social return verplichting.
- d. Maatwerk** in overleg met Baanbrekend Drechtsteden.

**onder maatschappelijke activiteiten verstaat de Gemeente initiatieven die vanuit de Concessiehouder genomen worden met als doel een deel (max 20%) van de social return verplichting om te zetten in activiteiten voor inwoners van de Drechtsteden. Deze activiteiten kunnen door de Concessiehouder zelf aangedragen worden of door Baanbrekend Drechtsteden. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de Gemeente. Het betreft fysieke inzet van eigen personeel, waarvoor 50 euro per uur mag worden gefactureerd per activiteit, ongeacht het aantal ingezette personen.*

***onder maatwerk verstaat de Gemeente een financiële ondersteuning van een organisatie die, of een project dat daarvoor in aanmerking komt. Het kan ook een schenking zijn gerelateerd aan de opdracht. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de Gemeente. De inzet van bovengenoemde invullingen betreft nieuwe inzet na gunningsdatum.*

3. Procedure vaststelling inzet social return

De Gemeente is verplicht binnen 5 dagen na gunning melding te maken van de gegunde opdracht. Dit kan digitaal op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> De Gemeente heeft hiervoor een wachtwoord of kan dit aanvragen bij Baanbrekend Drechtsteden. De Gemeente kan ook gebruik maken van het meldingsformulier en dit mailen naar sroi@drechtsteden.nl De Concessiehouder/leverancier wordt verzocht binnen één week na gunning contact op te nemen met Baanbrekend Drechtsteden om de mogelijkheden van inzet van kandidaten uit de kandidaatgroepen te bespreken.

De Concessiehouder ontvangt een wachtwoord waarmee op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> de inzet social return per kwartaal verantwoord kan worden. Baanbrekend Drechtsteden en de Gemeente hebben via de sr-monitor/klantportaal inzage in de voortgang van het project. Gedurende het project adviseert Baanbrekend Drechtsteden aan de Gemeente of aan de afgesproken inzet wordt voldaan door middel van de sr-monitor. De Gemeente heeft toegang tot de sr-monitor en kan het project volgen.

De Gemeente zal indien niet, of niet volledig aan de verplichting is voldaan, het (resterende) bedrag inhouden op de eindafrekening.

4. Voorwaarden

1. Het gaat om **nieuwe inzet** van kandidaten na de gunningsdatum. Invulling van de social return verplichting gaat in overleg met en na goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden waarbij gebruik gemaakt wordt van de prioriteit en keuzemogelijkheid zoals beschreven bij punt 2 van deze bijlage.
 - a. Afhankelijk van de waarde van de opdracht wordt de duur van de inzet van kandidaten berekend.
 - b. Kandidaten afkomstig uit de WWB kunnen gedurende 2 jaar na inzet op de opdracht meegerekend worden voor social return.
 - c. Wajong kandidaten kunnen in overleg < 2jaar ingezet worden.
 - d. Voor stagiaires en BBL-leerlingen geldt de startdatum van schooljaar als nieuwe inzet en mag de inzet maximaal 2 schooljaren zijn.
 - e. Invulling van de social return verplichting kan desgewenst ook gerealiseerd worden in één of meerdere (bijv. later te starten) andere projecten van de Concessiehouder. Deze afspraken worden vooraf en in overleg met Baanbrekend Drechtsteden vastgelegd.
2. De werving van kandidaten wordt uitgevoerd door Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden zal in i.s.m. met de Concessiehouder een planning en profiel opstellen en passende kandidaten selecteren conform het model. De dienstverlening van Baanbrekend Drechtsteden is kosteloos.
3. Kandidaten kunnen indien nodig en mogelijk (bij)geschoold worden. De vakbekwaamheid van de kandidaten is afhankelijk van de achtergrond van de kandidaat en de werkzaamheden die de kandidaat bij de Concessiehouder moet verrichten. Hierover worden afzonderlijke afspraken met Baanbrekend Drechtsteden gemaakt.
4. Kandidaten kunnen bij de Concessiehouder op basis van een (tijdelijk) dienstverband in dienst worden genomen of kunnen op detachingsbasis worden geplaatst. De detachering wordt uitgevoerd door detachingsbedrijven die door de Concessiehouder zijn geselecteerd. Desgewenst kan Baanbrekend Drechtsteden hierin adviseren.
5. In overleg met Baanbrekend Drechtsteden kan de Concessiehouder eventueel zelf kandidaten aandragen uit de door de Gemeente vastgestelde doelgroepen.
6. De Concessiehouder blijft primair verantwoordelijk voor de contractueel overeengekomen invulling van de social return verplichting.

7. Indien de Concessiehouder werkt met onderaannemers blijft de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de nakoming en toepassing van Social Return.
8. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met bovengenoemde bepalingen.
9. Baanbrekend Drechtsteden is gevestigd op de Spuiboulevard 298, 3311 GR te Dordrecht, tel 078 770 8770, email sroi@drechtsteden.nl

Voor akkoord:

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE I – MODEL CONCERNGARANTIE

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

Betreft de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij?

- ☐ ja
☐ nee

Indien Inschrijver voorgaande vraag met 'ja' heeft beantwoord, graag onderstaande gegevens invullen.

Namens Concern/moedermaatschappij:

Hierbij verklaart ondergetekende dat ... [naam garant stellend concern/moedermaatschappij] zich voor [naam bedrijf] volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de te sluiten Concessieovereenkomst voortvloeien, op grond van:

- ☐ Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW (in kopie bijvoegen), of
☐ Een concerngarantie (in kopie bij te voegen), of
☐ Een voor ondertekening van de Concessieovereenkomst op te maken overeenkomst van borgtocht met een zelfde strekking als artikel 2:403 sub f BW

(Gaarne aankruisen wat van toepassing is)

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

NB! De relatie moeder/dochter- of werkmaatschappij zal uit het uittreksel van Inschrijving in het handels- of beroepsregister moeten blijken.

BIJLAGE J – VERKLARING DERDE – TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

Indien de Aanbestedende dienst (hierna: Gemeente) met <naam Inschrijver>, gevestigd te <plaats vestiging Inschrijver>, (hierna: Concessiehouder), een Concessieovereenkomst sluit voor de exploitatie van abrireclame ten behoeve van de gemeente Dordrecht, met kenmerk 190147GDD, verklaart ondergetekende dat zij zich alsdan jegens de Gemeente garant stelt voor de uit de te sluiten Concessieovereenkomst voortvloeiende verplichtingen met betrekking tot de middelen waarvoor Inschrijver zich bij dezen op ondergetekende beroept. Ondergetekende zal alle noodzakelijke middelen ter beschikking stellen om de hieruit voortvloeiende verplichtingen, overeenkomstig de voorwaarden van de Concessieovereenkomsten, na te (doen) komen.

Het betreft de volgende middelen (aankruisen wat van toepassing is):

- ☐ middelen als bedoeld in paragraaf 7.3 (financiële- en economische draagkracht)
☐ middelen als bedoeld in paragraaf 7.4 (technische- en/of beroepsbekwaamheid)

Als Inschrijver zich beroept op meerdere derden, zullen evenzoveel verklaringen moeten worden ingediend (s.v.p. in eigen beheer kopiëren/printen).

<specifiek ter beschikking gestelde middelen aan Inschrijver door de ondergetekende>

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

NB! De rechtsgeldigheid van deze verklaring zal uit het uittreksel van Inschrijving in het handels- of beroepsregister moeten blijken.

BIJLAGE K – CHECKLIST INSCHRIJVING

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

Volgnr.	Omschrijving vraag/ gevraagde	Toegevoegd
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)	☐
2.	Model verklaring referenties (Bijlage B)	☐
3.	Formulier Inschrijfstaat (Bijlage C)	☐
4.	Beantwoording kwalitatieve wensen: K1 Duurzaamheid K2 Functionele kwaliteit abri K3 Esthetische kwaliteit abri K4 Kwaliteit van het transitieproces K5 Social Return	☐ ☐ ☐ ☐
5.	Aanvullend op de beantwoording van K2 en K3 wordt van Inschrijver gevraagd de volgende schetstekeningen of afbeeldingen van de aangeboden abri's bij te voegen: 1. Een maattekening per unieke variant abri weergegeven in de lijst in Bijlage ; 2. Een voor-, zij- en bovenaanzicht van de Abri; 3. Maximaal vijf impressies van de Abri in de openbare ruimte; 4. Maximaal vijf impressies van de binnenzijde van de Abri.	
6.	Model Concerngarantie (Bijlage I) (indien van toepassing)	☐
7.	Verklaring derde – Ter beschikkingstelling middelen (Bijlage J) (indien van toepassing)	☐

BIJLAGE L - VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSPLAN UITVOERINGSFASE

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

Separaat bijgevoegd als PDF bestand.

BIJLAGE M – LOCATIELIJST HUIDIGE ABRI'S

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

Separaat bijgevoegd als PDF bestand.

BIJLAGE N – TYPE EN MAATVOERING ABRI'S

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

Separaat bijgevoegd als PDF bestand.

BIJLAGE O – VOORSCHRIFTEN T.A.V. SERVICELUIK EN VOORZIENING E-AANSLUITING

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

Separaat bijgevoegd als PDF bestand.

BIJLAGE P – REFERENTIEBEELDEN

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

Separaat bijgevoegd als PDF bestand.

BIJLAGE Q – PLATTEGROND HISTORISCHE BINNENSTAD

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame



BIJLAGE R – LOGO AFBEELDING CONTRASTMARKERING

Behorende bij aanbesteding: 190147GDD – Exploitatie abrireclame

Bijgevoegd als separaat bestand.