



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Lichtmastreclames

Gemeente Eindhoven

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Datum

19-10-2021

Versie

Definitief



Inhoud

Begrippen	3
1. Inleiding Aanbesteding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Leeswijzer	5
1.3 Doel Aanbesteding	5
1.4 Aanbestedende dienst	5
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	6
1.6 Percelen	6
1.7 Vertrouwelijkheid informatie	6
2. Inhoud van de Opdracht	7
2.1 Doelstelling van de Opdracht	7
2.2 Beschrijving van de Opdracht	7
2.3 Concessieovereenkomst	7
2.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	8
3. Verloop van de Aanbesteding	9
3.1 Procedure en aankondiging	9
3.2 Planning	9
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	9
3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	11
3.5 Gunningsbeslissing	11
4. Eisen aan de Inschrijver	12
4.1 Algemene informatie	12
4.2 Uitsluitingsgronden	12
4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	13
4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	13
4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers	14
5. Gunningscriteria en beoordeling	17
5.1 Inleiding	17
5.2 Beoordelingsmethode	17
5.3 Gunningscriteria	18
5.3.1 Gunningscriteria Kwaliteit	18
5.3.2 Gunningscriteria Prijs	19
5.4 Beoordelingswijze	20
6. Voorwaarden en rechtsmiddel	22
6.1 Voorwaarden voor inschrijven	22
6.2 Rechtsmiddel	24
Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Standaardformulier B : Ervaring Inschrijver	26
Standaardformulier C : Indienen vragen en opmerkingen	27
Standaardformulier D : Prijzenblad	28
Bijlage 1: Programma van Eisen	29
Bijlage 2: Concept van de Concessieovereenkomst	30
Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven	31

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbesteding	Deze aanbestedingsprocedure die wordt doorlopen om de Opdracht te gunnen
Aanbestedende dienst	De gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Opdrachtgever'.
Aanbestedingsplatform	Het voor de Aanbesteding gebruikte ICT platform dat de Aanbesteding ondersteunt. Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van TenderNed. De Aanbestedingsstukken worden hierop geplaatst, de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver vindt hier plaats en op dit platform dienen Inschrijvers hun Inschrijving in.
Aanbestedingsstuk	Elk document (in schriftelijke of elektronische vorm) met betrekking tot de Aanbesteding en de Opdracht afkomstig van Opdrachtgever, onder andere het Beschrijvend Document, het concept van de Concessieovereenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, inclusief later in werking getreden wijzigingen en aanvullingen.
Beschrijvend Document	Dit document.
Bijlage	Een als zodanig aangemerkt Aanbestedingsstuk.
Concessieovereenkomst	Na de Aanbesteding te sluiten overeenkomst, waarin de voorwaarden en condities zijn beschreven waaronder Opdrachtgever de Opdracht aan Opdrachtnemer opdraagt en Opdrachtnemer die Opdracht aanvaardt. Het verschil met een reguliere overheidsopdracht is dat de tegenprestatie voor de uitvoering van een dienst niet bestaat uit betaling, maar uit het recht de dienst te exploiteren al dan niet gecombineerd met een betaling.
Inschrijver	Tot de sluiting van de inschrijvingstermijn een ieder die via het Aanbestedingsplatform het Beschrijvend Document heeft opgevraagd, vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn uitsluitend diegenen die zelfstandig of als hoofdaannemer of als hoofdelijk aansprakelijk lid van een combinatie een Inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen (onder meer op het gebied van draagkracht en bekwaamheden) waaraan de Inschrijver moet voldoen, om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Aanbestedende dienst bepaalt welke Inschrijving de 'economisch meest voordelige inschrijving' is
Herziene Documentatie	Latere versie van een Aanbestedingsstuk dat aanvullingen en/of wijzigingen bevat ten opzichte van een eerdere versie.

Inschrijving	Alle documenten en eventuele andersoortige informatie die Inschrijver indient om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
Lichtmast	Paal waaraan een of meer lampen zijn opgehangen ten behoeve van openbare verlichting. De lichtmasten zijn eigendom van de gemeente Eindhoven.
Lichtmastreclame	De inwendig verlichte reclamebak met aan twee zijden reclamevak gemonteerd aan een Lichtmast.
Nota van Inlichtingen	Aanbestedingsstuk dat de antwoorden van de Aanbestedende dienst bevat op vragen en opmerkingen van Inschrijvers over de Aanbesteding of de Opdracht. Doorgaans bevat een Nota van Inlichtingen aanvullingen en wijzigingen op de Aanbestedingsstukken.
Opdracht	Overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbesteding.
Opdrachtgever	De gemeente Eindhoven, die ook wel wordt aangeduid met 'Aanbestedende dienst'.
Opdrachtnemer	Inschrijver die op grond van de met Opdrachtgever gesloten Concessieovereenkomst de Opdracht zal uitvoeren.
Programma van Eisen / PvE	Aanbestedingsstuk waarin een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en/of diensten is opgenomen, inclusief de daarbij behorende functionele en/of technische specificaties en de door Opdrachtgever te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer[s] gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt en waarvan de leden gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn jegens Opdrachtgever voor de deugdelijke uitvoering van de Opdracht. Een samenwerking zonder deze hoofdelijke aansprakelijkheid is geen Samenwerkingsverband als bedoeld in deze Aanbesteding.
Standaardformulier	Een door de Aanbesteden dienst verplicht voorgeschreven formulier dat een Inschrijver dient te gebruiken als onderdeel van zijn Inschrijving.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet die, indien Inschrijver daarin verkeert, conform de Aanbestedingswet doorgaans zullen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

1. Inleiding Aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding Lichtmastreclames van de gemeente Eindhoven, hierna te noemen Aanbestedende dienst of Opdrachtgever.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-) database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

De Opdrachtgever heeft besloten om op de onderhavige aanbesteding op vrijwillige basis deel 1 (m.u.v. afdeling 1.2.3 en afdeling 1.2.4.), deel 2a en deel 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing te verklaren. De Opdrachtgever volgt een aanbestedingsprocedure volgens de Europese openbare procedure, overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het doel van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding, contractvorm en het Aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2 geeft een toelichting op de Opdracht die het onderwerp is van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de Eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsstappen en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven en het rechtsmiddel.

Achter hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren en Bijlagen te vinden. De Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Opdracht.

1.3 Doel Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is om een Concessieovereenkomst te sluiten voor het plaatsen, beheren, onderhouden en exploiteren van Lichtmastreclames.

Gedurende de looptijd van de Concessieovereenkomst is Opdrachtnemer verantwoordelijk zijn voor het beheer, onderhoud en schadeherstel van de Lichtmastreclames. Gedurende de looptijd kunnen wijzigingen optreden in het areaal Lichtmastreclames. Lichtmastreclames kunnen (tijdelijk) verplaatst of verwijderd worden, bijvoorbeeld bij wegreconstructies. Opdrachtnemer betaalt aan Opdrachtgever een vaste periodieke financiële afdracht gebaseerd op de plaatsing van (maximaal) 400 Lichtmastreclames. Indien meer dan 400 Lichtmastreclames geplaatst worden, betaalt Opdrachtnemer een variabele afdracht per extra te plaatsen Lichtmastreclame.

1.4 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 230.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform TenderNed indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op TenderNed en het Beschrijvend Document, Programma van Eisen of de Concessieovereenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend Document, Programma van Eisen of de Concessieovereenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op TenderNed en de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

LET OP: Om een inschrijving in te kunnen dienen in TenderNed, dient Inschrijver te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat Inschrijver deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Inschrijver vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

1.6 Percelen

Binnen de scope van de Aanbesteding vallen verschillende typen werkzaamheden (levering en plaatsing, onderhoud, en exploitatie) welke Opdrachtgever wenst samen te voegen in één integrale Opdracht:

- a. Samenstelling markt: het is in de markt gebruikelijk om de Aanbesteding van Lichtmastreclames in één hand te houden. Belangrijke reden hierbij is dat de Opdrachtnemer exclusiviteit kan verkrijgen op de mogelijkheden binnen de Aanbesteding. Ondernemingen die geïnteresseerd zijn in een deel van de beschikbare locaties hebben de mogelijkheid om via onderaanneming mee te dingen naar de onderhavige Concessieovereenkomst.
- b. Organisatorische gevolgen/risico's: een groot areaal zorgt voor een efficiëntere reclame-exploitatie. Door los aan te besteden treden er significante extra transactie- en raakvlakmanagementkosten op. Vanuit de Opdrachtgever gezien is het wenselijk om één aanspreekpunt te hebben. De onderhavige wijze van samenvoegen brengt voor de Opdrachtgever aanzienlijk minder organisatielasten mee tijdens de looptijd van de Concessieovereenkomst. De organisatorische gevolgen en risico's zijn voor de onderneming naar verwachting niet kleiner als de opdrachten los worden aanbesteed. Daarnaast geldt dat het samenvoegen van de onderhavige typen werkzaamheden gebruikelijk is in de markt, waardoor de diverse marktpartijen hier organisatorisch op zijn ingericht.
- c. Samenhang van opdrachten: een uniforme uitstraling en beleving kan enkel worden bereikt door één Opdracht in de markt te zetten. De mate van samenhang is daarmee gegeven.

Gelet op bovenstaande heeft Opdrachtgever weloverwogen en bewust geen verdeling in percelen toegepast.

1.7 Vertrouwelijkheid informatie

Alle documentatie en informatie die in het kader van de Aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk.

Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Doelstelling van de Opdracht

Het doel van de Aanbesteding is om te komen tot het sluiten van een Concessieovereenkomst voor het plaatsen, beheren, onderhouden en exploiteren van Lichtmastreclames waarbij een gegarandeerde financiële afdracht aan Opdrachtgever wordt gegeven.

2.2 Beschrijving van de Opdracht

De huidige Concessieovereenkomst met de huidige Opdrachtnemer (Best Image) loopt af op 31 december 2021. De fondplaten in de Lichtmastreclames zijn eigendom van de betreffende adverteerders. De Lichtmastreclames (de hardware) zijn eigendom van Best Image.

Best Image heeft de verplichting om de nog lopende lichtmastreclame-overeenkomsten, die zij met de adverteerders heeft gesloten, tegen 20% van de waarde over te dragen aan de nieuwe Opdrachtnemer. De nieuwe Opdrachtnemer heeft de verplichting deze overeenkomsten op basis van de vastgestelde waarde over te nemen.

De definitieve waarde wordt bepaald op 31 december 2021 en is gesteld op 20% van de totale contractwaarde over alle nog doorlopende lichtmastreclame-overeenkomsten. Op peildatum 8 oktober 2021 bedroeg 20% van de totale contractwaarde € 129.412,05. Best Image zal een accountantsverklaring over de hoogte van het bedrag afgeven en een overzicht van de afgesloten reclameovereenkomsten verstrekken.

Betaling aan Best Image zal binnen 2 jaar op basis van 50% medio het eerste jaar (2022) en 50% medio het tweede jaar (2023) dienen plaats te vinden. De nieuwe Opdrachtnemer dient garant te staan voor betaling.

Opdrachtnemer is verplicht alle bestaande lichtmastreclames te vervangen door nieuwe Lichtmastreclames. Als overgangsregeling van de oude naar de nieuwe situatie geldt een overgangsperiode van maximaal 2 jaar.

Opdrachtnemer wordt in staat gesteld om maximaal 500 Lichtmastreclames te plaatsen.

Voor de exploitatie van 0-400 Lichtmastreclames dient Inschrijver een vaste financiële afdracht te geven. Indien meer dan 400 Lichtmastreclames verhuurd worden, is Opdrachtnemer verplicht daarvoor een variabele financiële afdracht te betalen.

Beoogde omvang

Opdrachtgever gaat uit van 400 Lichtmastreclames. De Opdrachtgever gaat er van uit dat de exploitant een jaaromzet gaat realiseren van circa €1.500 per Lichtmastreclame. Op basis van een initiële contractduur van 10 jaar is de geraamde waarde €6 miljoen.

2.3 Concessieovereenkomst

2.3.1 Type overeenkomst

De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij(en) is een Concessieovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet.

2.3.2 Duur van de Concessieovereenkomst

De Concessieovereenkomst heeft een looptijd van 10 jaar en gaat in op 1 januari 2022. Partijen hebben de mogelijkheid om de Concessieovereenkomst onder dezelfde condities te verlengen met de duur van maximaal 5 jaar. De beslissing zal schriftelijk aan de Opdrachtnemer worden medegedeeld, uiterlijk 12 maanden voor het aflopen van de Overeenkomst. Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft Opdrachtgever het recht de Concessieovereenkomst later in werking te laten treden. Opdrachtnemer dient hiermee bij het opstellen van de Inschrijving nadrukkelijk rekening te houden.

Er is gekozen voor een looptijd van 10 jaar (i.v.m. investeringen voor Lichtmastreclames, commerciële inspanningen en de gebruikelijke looptijd van contracten met adverteerders) met een optie van 5 jaar verlenging. De looptijd is langer dan 5 jaar om de Opdrachtnemer de mogelijkheid te geven de investeringen terug te verdienen en te voldoen aan de wens van de Opdrachtgever voor het genereren van inkomsten.

2.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

2.4.1 Nul-emissiezone Eindhoven vanaf 1 januari 2025

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven nul-emissie voor vrachtwagens of bestelauto's en autobussen/touringcars (uitzonderingen daargelaten). Uniforme landelijke uitgangspunten in de 'Uitvoeringsagenda Stadslogistiek' (9 februari 2021) helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2025 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtauto's de stad in komen. De gemeente Eindhoven heeft deze Uitvoeringsagenda ook ondertekend. De invoering van een nul-emissiezone wordt daarmee vanaf 1 januari 2025 mogelijk, met hantering van overgangsregelingen voor vracht- en bestelauto's (zie [Uitvoeringsagenda Stadslogistiek | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)).

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren dat u op deze ontwikkeling inspeelt, attenderen wij u hier reeds op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de Concessieovereenkomst doorloopt tot na 1 januari 2025, omdat deze ontwikkeling geen belemmering mag vormen voor de naleving van de Concessieovereenkomst.

Voor meer informatie over de Eindhovense nul-emissiezone zie: [Nul-emissiezone | Eindhoven](#).

Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wil ondernemers tegemoet komen in de (nu nog) hoge aanschafkosten voor een nul-emissie busje of vrachtwagen middels een subsidieregeling. Voor meer informatie, zie de website van Rijksdienst voor Ondernemen <https://www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/seba>.

2.4.2 Social Return

In Bijlage 4 zijn de Uitvoeringsvoorwaarden Social Return opgenomen. Wij verwijzen verder naar het Programma van eisen artikel 11.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert. Opdrachtgever heeft de aankondiging van de Aanbesteding gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform.

3.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	19-10-2021
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	02-11-2021 vóór 10:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	09-11-2021
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	16-11-2021 10:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	22-11-2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	03-12-2021 vóór 10:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	10-12-2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	30-12-2021
Ingangsdatum Concessieovereenkomst	01-01-2022

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend. In een dergelijk geval vindt communicatie richting alle Inschrijvers plaats.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

3.3.1 Contactgegevens Aanbestedende dienst

Tijdens de Aanbesteding vindt alle communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Slechts indien dit niet functioneert kan de contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure benaderd worden via onderstaande contactgegevens. De coördinatie en communicatie tijdens de Aanbesteding is namens de gemeente in handen van:

Contactpersoon	Michiel van den Besselaar
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	m.vd.besselaar@eindhoven.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de Aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft het recht Inschrijvers die in strijd hiermee handelen uit te sluiten van deelname aan deze Aanbesteding.

3.3.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk in het kader van de vragenronde(s) door het stellen van vragen hier een melding van te maken. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van verval van recht minimaal drie kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort gedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

3.3.3 Nota's van Inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Inschrijver en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Aanbestedende dienst hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

In de tweede Nota van Inlichtingen kunnen geen nieuwe vragen worden gesteld, maar enkel vragen over de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen.

Eventuele wijzigingen op het bestek, vermeld in de Nota('s) van Inlichtingen, worden in de gepubliceerde documenten verwerkt na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. In geval van tegenstrijdigheden tussen deze laatste gepubliceerde documenten en de informatie uit de Nota's van Inlichtingen dan prevaleert de Nota van Inlichtingen.

Let op: Conform artikel 2.53 van de Aanbestedingswet / 2.23 van het ARW kan een ondernemer, die voornemens is in te schrijven, gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen, in verband met een gerechtvaardigd economisch belang.

3.3.4 Klachtafhandeling

Inschrijver kan ook naar aanleiding van de Aanbesteding een klacht indienen met inachtneming van het volgende:

- A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De Aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de Aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.
- B) Indien klager het niet eens is met de door de Aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de Opdrachtgever noch een uitspraak van Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor de Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen - naast zich neer te leggen.

3.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

3.4.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Een volledige inschrijving bestaat uit:

- *Standaardformulier A: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';*
- *Standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver;*
- *Het ingevulde en ondertekende inschrijfbiljet en prijzenblad (Standaardformulier D)*
- *Beantwoording op gevraagde gunningscriteria.*

Oprachtgever adviseert Inschrijver om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Inschrijver. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring). Oprachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform en start ruim op tijd met het digitaal indienen van de stukken.

3.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Oprachtgever de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

Let op: Conform het bepaalde in artikel 2.31 Opening van de inschrijvingen van het ARW, wordt van de opening een proces verbaal opgesteld.

3.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Oprachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien een Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

Oprachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een Inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat geleet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

3.4.4 Toetsing

Oprachtgever toetst of Inschrijvers en Inschrijvingen voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

3.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Oprachtgever merkt de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding aan als de economisch meest voordelige inschrijving. De wijze waarop Oprachtgever vaststelt welke Inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, staat beschreven in hoofdstuk 5. Oprachtgever gunt vervolgens de Opdracht aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

3.5 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers op dezelfde datum middels het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is Oprachtgever niet verplicht daadwerkelijk een Concessieovereenkomst met de betrokken Inschrijver te sluiten.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Algemene informatie

Wij toetsen uw inschrijving op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet 2012. Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing? Dan wordt uw inschrijving in beginsel terzijde gelegd en wordt u in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De Opdrachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 287a en 2.88 van Aanbestedingswet 2012. Voldoet u niet aan de Geschiktheidseisen? Dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 staat beschreven in welke gevallen wij u uit kunnen sluiten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in Standaardformulier A.

Door deze verklaring correct in te vullen kunt u verklaren dat de geselecteerde Uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. De UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. De UEA moet u bij uw inschrijving indienen. Indien u hier niet aan voldoet wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt zullen wij de Inschrijver, aan wie wij voornemens zijn de Opdracht te gunnen, vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, binnen de gestelde termijn door de Aanbestedende dienst in te dienen. Wij zullen voor deze aanbesteding volgende bewijsmiddelen opvragen;

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst accepteert dan de stukken die, voor het land waarin Inschrijver is gevestigd, worden genoemd in de e-Certis databank (<https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search>). (Indien van toepassing kan er gebruikt worden gemaakt van dit hulpmiddel).

Kunt u de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn aanleveren? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te laten voeren naar (de verklaringen van) Inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgevers van referentieopdrachten.

Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders: Een Uitsluitingsgrond is conform artikel 2.86 lid 3 Aanbestedingswet ook van toepassing op een onderneming indien deze in strikte zin betrekking heeft op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Gedurende de looptijd van de Concessieovereenkomst voldoet Opdrachtnemer aan de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden. De Opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de Concessieovereenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht te beëindigen zonder dat Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Mede op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet (tijdig) aantoont dat hij voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht en de nakoming van de Concessieovereenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar. Tevens verklaart Inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij – helaas verwarrend - met de term 'selectiecriteria' de Geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

4.4.1 Ervaring Inschrijver

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

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- A. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het plaatsen en onderhouden van minimaal 100 reclameobjecten voor één Opdracht. Onder reclameobjecten verstaan wij objecten zoals vaste verlichte reclameframes, lichtmastreclames, billboards.
- B. Het exploiteren van reclameobjecten met een minimale omvang van 100 reclameobjecten voor één Opdracht. Onder reclameobjecten verstaan wij objecten zoals vaste verlichte reclameframes, lichtmastreclames, billboards.

Voor elk van deze kerncompetenties geldt dat:

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

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de referenties te controleren. Indien hieruit blijkt dat de verstrekte informatie onjuist is, zal dit leiden tot uitsluiting.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- U maakt gebruik van Standaardformulier B 'Ervaring Inschrijver.
- De Inschrijver moet bij Inschrijving per kerncompetentie maximaal één referentie opgeven waaruit blijkt dat aan de vereiste bekwaamheden voldaan wordt.
- De Inschrijver dient duidelijk aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt ingediend. Een kerncompetentie dient volledig gedekt te worden door één referentie. Uit de te overleggen referentie dient duidelijk en ondubbelzinnig te blijken dat voldaan wordt aan de kerncompetentie, zoals door de Opdrachtgever wordt gevraagd. Met de (maximaal 2) ingediende referenties samen moet aan alle bovenstaande kerncompetenties worden voldaan.
- Het is niet per se noodzakelijk om voor iedere kerncompetentie een afzonderlijk referentieproject aan te leveren. Met één referentieproject kan ook bewezen worden dat de Inschrijver voldoet aan meerdere kerncompetenties.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daartoe inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien Inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien Inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan Inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.

4.4.2 Certificeringen Inschrijver

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

Veiligheid

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA* of vergelijkbaar) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet.

Indien Inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij Inschrijver.

4.5 Samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde. Hieronder en het Standaardformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

4.5.1 Inschrijven door middel van een Samenwerkingsverband

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband wordt elk lid van het Samenwerkingsverband getoetst aan de Uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen eerdergenoemde termijn van zeven (7) kalenderdagen.

Indien Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking mag alternatief ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de Inschrijvers te combineren. Overall dient de gecombineerde dekking gelijkwaardig te zijn aan de dekking die 1 enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het Samenwerkingsverband.

Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband waarop een beroep wordt gedaan om de geschiktheid aan te tonen, dient Inschrijver aan te tonen dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan elk van bovenstaande genoemde eisen voldoen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Concessieovereenkomst. Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

4.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

Het staat Opdrachtnemer vrij onderaannemers in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht het inzetten van een onderaannemer te verbieden op redelijke gronden, hetgeen in ieder geval aan de orde is als een uitsluitingsgrond van toepassing is op deze onderaannemer.

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de Uitsluitingsgronden.

Indien een Inschrijver inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen dient dat opgegeven te worden in de UEA. Een en ander op straffe van ongeldigheid. Wisselen van onderaannemer op wiens draagkracht en/of ervaring een beroep is gedaan, mag na inschrijving uitsluitend met toestemming van Opdrachtgever.

Inschrijver dient aan te tonen dat elke onderaannemer waarop een beroep is gedaan om de geschiktheid aan te tonen – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de Opdracht dat hij zal uitvoeren. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat Inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de Aanbestedende dienst en Inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht

Ingeval de Aanbestedende dienst elders in de Aanbestedingsstukken opgave heeft verlangd van de onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, is Opdrachtgever bevoegd deze onderaannemers te toetsen aan de Uitsluitingsgronden. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient aangetoond te worden dat op een onderaannemer geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zou blijken dat op een dergelijke onderaannemer een Uitsluitingsgrond van toepassing is, dan is Opdrachtgever bevoegd zich tegen de inzet van deze onderaannemer te verzetten. Opdrachtnemer is

dan verplicht de werkzaamheden ofwel zelf te verrichten ofwel op te dragen aan een andere onderaannemer, die Opdrachtgever wederom bevoegd is te toetsen aan de Uitsluitingsgronden.

Een onderaannemer voert namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De Opdrachtnemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Concessieovereenkomst. De Opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

5. Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Inleiding

Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is, hanteert Opdrachtgever onderstaande Gunningscriteria (G), verder toegelicht in dit hoofdstuk.

Nr.	Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
G1		
G1.1	Commercieel plan	20 punten
G2		
G2.1	Duurzaamheid	20 punten
G3		
G3.1	Vaste financiële afdracht	50 punten
G.3.2	Variabele afdracht	10 punten
		Totaal: 100 punten

5.2 Beoordelingsmethode

5.2.1 Beoordelingswaarden van kwalitatief Gunningscriteria G1 en G2

Het beoordelingsteam kent voor Gunningscriterium G2 een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De volgende cijferwaardering worden gebruikt:

Waardering	Beoordeling
Cijfer 10 (100% van het maximaal te behalen punten)	Zeer Goed Aan alle bij het Gunningscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt <u>en bovendien</u> worden tenminste twee aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen
Cijfer 8 (70% van het maximaal te behalen punten)	Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en deze aspecten worden elk voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen
Cijfer 6 (40% van het maximaal te behalen punten)	Voldoende Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Indien bij het Gunningscriterium is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van blijkt van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen
Cijfer 4 (0% van het maximaal te behalen punten)	Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien weliswaar aan deze aspecten is voldoen, maar bij het Gunningscriterium ook is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks blijkt van samenhang, evenwicht of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen

5.3 Gunningscriteria

5.3.1 Gunningscriteria Kwaliteit

5.3.1.1 G1.1: Commercieel plan

Wens

De vaste afdracht is van toepassing op de plaatsing en exploitatie van maximaal 400 Lichtmastreclames. Opdrachtnemer kan meer dan 400 Lichtmastreclames verhuren (zie gunningcriterium G3.2). Opdrachtgever wenst van Inschrijver te vernemen op welke wijze de verkoop van Lichtmastreclames ter hand genomen wordt en op welke wijze zoveel mogelijk Lichtmastreclames verhuurd gaan worden. Wij verzoeken de Inschrijvers een plan van aanpak in te dienen waarin het commerciële plan uitgelegd wordt. Uw plan dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

- Welke commerciële activiteiten gaat de inschrijver ondernemen bij de start van de Concessieovereenkomst?
- Welke commerciële activiteiten gaat de inschrijver ondernemen gedurende de looptijd van de Concessieovereenkomst?
- De mate waarin het commerciële plan bijdraagt aan een rendabele business case.

Beoordeling

Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van de mate waarin bovengenoemde onderwerpen volledig worden beantwoord. Een volledig antwoord geeft volledig inzichtelijk in hetgeen aangeboden wordt én maakt aannemelijk dat hetgeen aangeboden wordt haalbaar en realistisch is.

Het plan van aanpak voor het Commercieel plan weegt voor 20% mee in het totaal. De systematiek van 5.2.1 wordt gevolgd.

5.3.1.2 G2.1: Duurzaamheid

Wens

Duurzaamheid is een belangrijk thema voor de Opdrachtgever. In het Programma van Eisen staan de minimale eisen beschreven omtrent het thema duurzaamheid. De wens van Opdrachtgever is dat Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht zoveel mogelijk extra aandacht heeft voor duurzaamheid.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen waarin wordt beschreven op welke wijze Inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht (denk aan de productie, plaatsing, onderhoud en exploitatie van de Lichtmastreclames) rekening houdt met duurzaamheid.

Beschrijf in uw plan van aanpak hoe u denkt om te gaan met duurzaamheid tijdens uw werkzaamheden rond de productie, plaatsing, onderhoud en exploitatie van deze opdracht. In het plan van aanpak dient ingegaan te worden op de volgende onderwerpen:

- Hoe vanuit de gedachte van circulaire economie wordt omgegaan met de grondstoffen in de ontwerp-, productie-, gebruik- en einde levensduurfase van de in de opdracht in te zetten Lichtmastreclames.
- Hoe wordt ingezet op de verbetering van de (lokale) luchtkwaliteit (reductie uitstoot CO₂, fijnstof en stikstofdioxide) in de ontwerp-, productie-, gebruik- en einde levensduurfase van de in de opdracht in te zetten objecten.
- Wat in de productie- en gebruiksfase aantoonbaar de bijdrage van de in te zetten Lichtmastreclames is aan een klimaatneutraal Eindhoven. Hierbij dient specifiek te worden ingegaan op het energieverbruik en de energiebron van de Lichtmastreclames die ingezet gaan worden.
- Op welke wijze wordt gedurende de concessieperiode duurzaamheidsaspecten ingevuld (zoals vervoer en schoonmaak).

Uw beschrijving dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) te zijn.

Beoordeling

Hoe vollediger en concreter uw plan van aanpak bijdraagt aan de realisatie van de beleidsdoelstellingen duurzaamheid van Opdrachtgever, hoe hoger het aantal punten u scoort.

Het plan van aanpak op het gebied van duurzaamheid weegt voor 20% mee in het totaal. De systematiek van 5.2.1 wordt gevolgd.

5.3.2 **Gunningscriteria Prijs**

5.3.2.1 **G3.1: Vaste financiële afdracht**

Wens

De Opdrachtgever streeft naar het verkrijgen van een zo hoog mogelijke vaste financiële afdracht. Deze financiële afdracht dient verstrekt te worden voor de plaatsing en exploitatie van maximaal 400 Lichtmastreclames. Indien minder dan 400 Lichtmastreclames verhuurd worden, blijft de vaste financiële afdracht ongewijzigd.

Inschrijving

De Inschrijver dient de vaste financiële afdracht te specificeren in Standaardformulier D.
De minimaal te garanderen vaste financiële afdracht bedraagt €350.000 per jaar (ex btw).

Beoordeling

De hoogte van de vaste financiële afdracht weegt voor 50% mee in het totaal.

De inschrijver met de hoogste totale afdracht per jaar zal de maximale waardering krijgen. Alle overige inschrijvers krijgen een percentage van de maximale bieding. Dat percentage wordt berekend op het percentage dat deze bieding afwijkt van de maximale bieding.

5.3.2.2 **G3.2: Variabele financiële afdracht**

Wens

Indien Opdrachtnemer meer dan 400 Lichtmastreclames verhuurt, is Opdrachtnemer een variabele afdracht per Lichtmastreclame verschuldigd aan Opdrachtgever. De variabele financiële afdracht wordt in rekening gebracht in de maand nadat de Lichtmastreclame geplaatst is.

Inschrijving

De Inschrijver dient de variabele financiële afdracht te specificeren in Standaardformulier D.
De minimaal te garanderen variabele afdracht per lichtmastreclame boven het aantal van 400 Lichtmastreclames bedraagt €800 per lichtmastreclame en maximaal €1.400 (ex btw).

Beoordeling

De hoogte van de variabele financiële afdracht weegt voor 10% mee in het totaal.

De ingediende bedragen worden lineair gescoord op basis van de volgende tabel:

<i>Variabele afdracht</i>	<i>Punten</i>
800:	0
801-900:	1,5
901-1000:	3,0
1001-1100:	5,0
1101-1200:	6,5
1201-1300:	8,0
1301-1399:	9,0
1400:	10,0

Inschrijven onder dit bedrag leidt tot uitsluiting.

5.4 Beoordelingswijze

Voor de kwalitatieve gunningscriteria Commercieel Plan en Duurzaamheid past de Aanbestedende dienst een integrale beoordeling toe.

5.4.1 Beoordelingsteam

Een deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit een voorzitter en 3 leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg tot consensus per gunningscriterium.

5.4.2 Werkwijze beoordeling

Een lid van het aanbestedingsteam opent de digitale kluis in TenderNed samen met het afdelingshoofd. Vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten doorgestuurd naar de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de subgunningscriteria kwaliteit te kunnen beoordelen.

De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter.

In de beoordelingscommissie hebben vertegenwoordigers van Aanbesteder zitting. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

- Projectleider;
- Beleidsadviseur openbare ruimte;
- Manager (Digital) Out of Home Media, Data & Exploitaties.

De gemeente behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal. Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de subgunningscriteria individueel en kent een score toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scorerresultaten worden doorgenomen en in consensus één eindbeoordeling per subgunningscriterium wordt opgemaakt.

Zodra de beoordeling is vastgesteld en vastgelegd, wordt door de inkoper en afdelingshoofd de inschrijvingsom bekend gemaakt en toegevoegd aan de beoordeling.

5.4.3 Maximaal aantal pagina's

Het paginamaximum geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Calibri, lettergrootte 9 en regelafstand 1.15) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de Concessieovereenkomst.

5.4.4 Gewogen score per Gunningscriterium

De puntenscore per Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie hoofdstuk 5), hetgeen resulteert in een gewogen score, die wederom wordt afgerond op 3 decimalen nauwkeurig.

5.4.5 Eindscore

Nadat voor elk Gunningscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke Inschrijver de eindscore berekend door de gewogen scores op de Gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Inschrijvers eenzelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde eindscores. Ingeval zelfs de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die zowel de gedeelde hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriterium G3.1 heeft behaald.

Indien ook op G3.1 door de Inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op G3.2. Indien ook op Gunningscriterium G2 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers [onder toezicht van een door Opdrachtgever aangestelde notaris], om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de Opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende Inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing op deze Aanbesteding.

6.1.2 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met al hetgeen is gesteld in de Aanbestedingsstukken, waaronder dus ook eventuele onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen.

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie Bijlage 3). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.3 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving (incl. alle Standaardformulieren) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel – indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten - moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

6.1.4 Inschrijving conform het Aanbestedingsstukken

De Inschrijver dient de Inschrijving te baseren op de Aanbestedingsstukken waaronder het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken.

Een uitzondering kan gemaakt worden voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld een technische omschrijving, technische documentatie, jaarverslag of verzekeringsspolis. In voorkomende gevallen kan de gemeente om een officiële vertaling van het betreffende document vragen. Evt. kosten zijn voor rekening van de inschrijver.

6.1.5 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.

6.1.6 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen. Ingeval hiervoor in het Beschrijvend Document een wachtkamerregeling is opgenomen, geldt feitelijk een langere gestanddoeningstermijn aangezien de Inschrijver dan na afwijzing alsnog gegund kan krijgen als de Concessieovereenkomst met de winnaar voortijdig beëindigd wordt.

6.1.7 Voorbehouden van Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Inschrijver leidt.

6.1.8 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht door de Inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

6.1.9 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

6.1.10 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Inschrijver in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing wordt, of indien Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Inschrijver ten onrechte geen of onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Inschrijver in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Inschrijver niet uitsluiten als Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

6.1.11 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Inschrijver (nader) te onderzoeken. Inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding en ook na verlening van de Opdracht en de ondertekening van de Concessieovereenkomst).

Indien Inschrijver voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door indiening van het UEA verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

6.1.12 Aantal malen inschrijven

Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

6.1.13 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.2 Rechtsmiddel

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Inschrijver binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door de Aanbestedende dienst, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Bosch door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan de Aanbestedende dienst, betekent het dat:

- Inschrijver het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding.

De Aanbestedende dienst zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan dan nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier B : Ervaring Inschrijver

Inschrijver dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
	Betrekking op competentie:	A B
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5)	Omschrijving aard van opdracht	[Inschrijver dient hier de referentie te beschrijven]
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen drie (3) dagen na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Inschrijver	
Plaats en datum	

Standaardformulier C : Indienen vragen en opmerkingen

Projectnaam: Lichtmastreclames

Document	Paragraaf/blz.	Vraag

Inleveren in Word-bestand

Standaardformulier D : Prijzenblad

Het prijzenblad is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Invultabel (oranje velden invullen)

	Afdracht per jaar
Vaste financiële afdracht Zie gunningcriterium G3.1	€XXX.XXX
Variabele financiële afdracht Zie gunningscriterium G3.2	€X.XXX

Bijlage 1: Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Het Programma van eisen is opgesteld en gebaseerd op de minimale eisen die door de Opdrachtgever worden gesteld. De Opdrachtnemer dient onderstaande eisen onverkort in acht te nemen bij zowel de Inschrijving als de eventuele uitvoering van de Opdracht.

Bijlage 2: Concept van de Concessieovereenkomst

Het concept van de Concessieovereenkomst is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven

De meest recente Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Eindhoven is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.