



gemeente
Schiedam

Beschrijvend Document Exploitatie Abri's en digitale reclamevitrites

Juni 2024

Versiebeheer

Datum: 10-06-2024

Kenmerk: BSTK000823

Auteur: Farid Alamdar

Inhoud

Bijlagen	5
----------	---

Begrippenlijst	6
----------------	---

1 Inleiding	9
-------------	---

1.1 Aanbestedende dienst	9
1.1.1 Gemeente Schiedam	9
1.1.2 Team Vastgoed & Grondzaken	9
1.2 De opdracht	9
1.2.1 Beschrijving	9
1.2.2 Doel	9
1.2.3 Omvang	9
1.2.4 Perceelindeling en clustering	10
1.2.5 CPV code	10

2 De aanbestedingsprocedure	11
-----------------------------	----

2.1 Procedure	11
2.2 TenderNed	11
2.2.1 Communicatie	11
2.2.2 Contactpersoon	11
2.3 Planning	11
2.4 Nota van Inlichtingen	12
2.5 Indienen inschrijvingen	12
2.5.1 Eisen aan de inschrijving	12
2.6 Openen Inschrijvingen	13
2.7 Gunning van de opdracht	13
2.8 Klachtenafhandeling	13
2.9 Voorwaarden aanbestedingsprocedure	14
2.9.1 Kosten	14
2.9.2 Vertrouwelijke gegevens	14
2.9.3 Privacy	14
2.9.4 Valse verklaringen	15
2.9.5 Onjuistheden	15
2.9.6 Voorbehoud	15
2.9.7 Taal	15
2.9.8 Gestanddoeningstermijn	15

3 Contractvoorwaarden	16
-----------------------	----

3.1 De Overeenkomst	16
3.1.1 Vorm van de overeenkomst	16
3.1.2 Duur van de overeenkomst	16
3.1.3 Van toepassing zijnde voorwaarden	16
3.1.4 Wijziging van de overeenkomst	17
3.1.5 Wachtkamerovereenkomst	17
3.2 Financiële bepalingen	17

3.2.1	Tarieven	17
3.2.2	Facturatie	17
H 4	Maatschappelijk verantwoord Inkopen	18
4	UEA, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
4.1	Algemeen	19
4.2	UEA	19
4.3	Uitsluitingsgronden	20
4.4	Geschiktheidseisen	21
4.5	Combinatie	22
4.6	Beroep op derde(n)	23
4.7	Holding of moedermaatschappij	23
4.8	Bewijsmiddelen	23
4.9	Verklaring geen Russische betrokkenheid	24
5	Gunningscriteria	25
5.1	BPKV	25
5.2	Subgunningscriteria	25
5.2.1	Subgunningscriterium prijs	25
5.2.2	Subgunningscriteria kwaliteit	26
6	Beoordelingssystematiek	28
6.1	Beoordeling van de inschrijving	28
6.1.1	Beoordelingsmethode	28
6.2	Beoordelingssystematiek: Prijs	29
6.3	Beoordelingssystematiek: Kwaliteit	29
6.4	Eindscore	30

Bijlagen

Bijlagen	
Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Inschrijfbiljet
Bijlage 4	Concept Concessieovereenkomst
Bijlage 5	Referentieverklaring
Bijlage 6	Spelregels SROI gemeente Schiedam
Bijlage 7	Voorbeelden Social Return
Bijlage 8	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
Invullen en indienen bij inschrijving	
Annex	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Annex	Inschrijfbiljet
Annex	Uittreksel(s) Handelsregister Kamer van Koophandel
Annex	Gedragsverklaring aanbesteden van Justis van het Ministerie van Justitie en Veiligheid
Annex	Referentieverklaring kerncompetentie 1 en 2
Annex	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst

Gemeente Schiedam
Stadserv 1
Postbus 1501
3112 DZ Schiedam
Zuid-Holland, Nederland
www.schiedam.nl
www.ondernemendschiedam.nl

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan dit Aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen, aldus het programma van eisen, Gunningscriteria, prijzenformulier enzovoort alsmede de overige documenten, zoals de Nota('s) van Inlichtingen.

Aanbestedingsprocedure

Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en partijen een Inschrijving mogen doen.

Aanbestedingswet (Aw)

Beschrijft de regels en procedures voor aanbesteden in Nederland, zowel onder als boven Europese drempelbedragen.

Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument.

Bijlage

Document dat in en/of bij het aanbestedingsdocument is gevoegd (hardcopy en/of digitaal). Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Geschiktheidseisen

Eisen waaraan getoetst wordt door de aanbesteder of een gegadigde of inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren.

Gunningbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij een overeenkomst wil sluiten of aan wie hij een overheidsopdracht wil gunnen.

Gunningcriteria

De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

Inkoopvoorwaarden

De van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden vanuit de Aanbestedende dienst.

Inschrijver

Partij die naar aanleiding van de publicatie een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, ingediend door Inschrijver.

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

Maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat er bij in/aankopen naast de prijs van de producten, diensten of werken ook gelet wordt op de effecten van de inkoop op het milieu en/of op sociale aspecten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners, leveranciers of aannemers en de Aanbestedende dienst die betrekking heeft op:

In geval van diensten:

Het verlenen van andere diensten dan die welke vallen onder overheidsopdracht voor werken;

In het geval van leveringen:

De aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten of de levering van producten en die slechts zijdeling betrekking heeft op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die levering;

In het geval van werken:

De uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van werken die betrekking hebben op een van de in bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten, de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van een werk, of het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een werk dat voldoet aan de eisen van de aanbestedende dienst die een beslissende invloed uitoefent op het soort werk of het ontwerp van het werk.

Offerte

Een door Inschrijver tijdig ingediende Inschrijving op basis van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De partij aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.

Overeenkomst

Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Social Return

De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, die bijdragen de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Uitsluitingsgronden

De verplichte rondes voor uitsluiting van deelneming bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Verwerkersovereenkomst

De schriftelijke Overeenkomst - tussen de Opdrachtgever (de verantwoordelijke) en Opdrachtnemer (verwerker) wanneer tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer persoonsgegevens worden uitgewisseld en de gemeente

deze gegevens door een Opdrachtnemer laat verwerken. Onder Opdrachtnemer dient in dit verband tevens te worden verstaan: een aan de gemeente verbonden entiteit ("dochter" van de gemeente)

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

1.1.1 Gemeente Schiedam

Gemeente Schiedam is de Opdrachtgever voor deze inkoop. Het is een gemeente in Zuid-Holland met ongeveer 80.000 inwoners. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag. Schiedam is gelegen tussen het groene Midden-Delfland, Rotterdam en Vlaardingen. Het is een historische stad aan de Nieuwe Maas. Het staat wereldwijd bekend om haar historische binnenstad met de hoogste molens ter wereld, de branderijen en mouterijen en alle restanten van de jeneverindustrie. Schiedam is daarnaast een gemeente met nieuwe wijken, groene stadsparken en een toonaangevende jenever- en offshore-industrie. Schiedam huisvest het oudste stadspark van Nederland.

Voor meer informatie kunt u de websites www.schiedam.nl, www.ondernemendschiedam.nl raadplegen of als u eens persoonlijk kennis wilt maken met Schiedam www.sdham.nl.

1.1.2 Team Vastgoed & Grondzaken

Het team Vastgoed & Grondzaken (28 fte) binnen domein Stadsontwikkeling bestaat uit de diverse disciplines die gaan over het vastgoed- en grondbeleid en de privaatrechtelijke afspraken omtrent erfpacht, verkoop, verhuur en beheer van vastgoed en gronden en de gebiedsontwikkeling, en over het commercieel uitnuttan van de buitenruimte d.m.v. contracten voor de exploitatie van buitenreclame, zoals halte-meubilair, lichtmastreclame.

1.2 De opdracht

1.2.1 Beschrijving

Deze opdracht omvat het gebruik van reclameruimte in bestaande bushokjes, evenals in zelfstandige reclamevitrites die door de contractant worden geplaatst. Bovendien omvat de opdracht het beheer, onderhoud en reparatie van alle bushokjes en zelfstandige reclamevitrites die onder deze opdracht vallen.

De opdrachtgever legt bepaalde voorwaarden vast voor de concessie, zoals beschreven in het programma van eisen. Daarnaast zijn er geschiktheidseisen voor de toekomstige contractant, die ook in dit document beschreven worden.

1.2.2 Doel

Het doel van deze opdracht voor de gemeente Schiedam is om een effectieve en efficiënte exploitatie van reclameruimtes in bestaande bushokjes en vrijstaande reclamevitrites te waarborgen. Dit omvat het beheer, onderhoud en reparatie van deze voorzieningen, met als doel een verbeterde visuele uitstraling en een geoptimaliseerde gebruikservaring voor zowel de inwoners als de adverteerders.

1.2.3 Omvang

De opdrachtnemer wordt verwacht ongeveer 73 bus-abri's en 31 tram-abri's te plaatsen.

Daarnaast zal de opdrachtnemer verantwoordelijk zijn voor het beheer, onderhoud en de exploitatie van een aantal R-Netabri's.

Optionele Uitbreiding:

Als optionele toevoeging kan de opdrachtnemer worden verzocht om ongeveer 10 vrijstaande digitale reclamevitrites te plaatsen, afhankelijk van de behoeften van de aanbestedende dienst en beschikbare middelen.

1.2.4 Perceelindeling en clustering

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen en niet geclusterd.

De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver. Tevens is het in de markt gebruikelijk om de plaatsing, beheer, onderhoud en exploitatie van de diverse vormen van reclamevitrites in één hand te houden.

De Aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) partij een overeenkomst af te sluiten.

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 CPV code

79341200-8 Diensten voor reclamebeheer

44212321-5 Abri's

De aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de aanbestedingsleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europees openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen van de Aanbestedingswet; transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

2.2 TenderNed

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

TenderNed is hét online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Zie www.tenderned.nl.

2.2.1 Communicatie

Alle communicatie zal tijdens de aanbestedingsprocedure digitaal verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

2.2.2 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Farid Alamdar

Inkoopadviseur

inkoop@schiedam.nl

010-21917777

2.3 Planning

Tabel 1 Procedure: Openbare procedure

Stap	Gepland
Publiceren aankondiging van de opdracht	10-06-2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen 1	24-06-2024 11:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen inschrijffase 1	8-07-2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen 2	15-07-2024 11:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen inschrijffase 2	23-07-2024
Uiterlijk ontvangst van inschrijvingen	15-08-2024 11:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	26-08-2024
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Verificatiegesprek	In overleg
Aanleveren bewijsmiddelen	5 kalenderdagen na de gunningbeslissing
Definitieve gunning	16-09-2024
Datum Ingang Overeenkomst	15-1-2025

2.4 Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 24-06-2024 11:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen gesteld worden tot de deadline. De vragen zullen worden beantwoord via TenderNed. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, verzoekt de aanbestedende dienst u om aan te geven dat u uw vraag individueel wil laten behandelen. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 8-07-2024 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

voor de tweede fase met betrekking tot vragen en antwoorden, gelden de data conform tabel 1 van dit beschrijvend document.

2.5 Indienen inschrijvingen

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk **15-08-2024 11:00 uur**. Dit is een fatale termijn. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd.

Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet alle benodigde documenten te uploaden in TenderNed.

2.5.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen die gesteld worden in het beschrijvend document en/of de bijbehorende bijlag(n);
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfbiljet; (Annex);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Annex);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 en 2 conform paragraaf 5.4 van dit beschrijvend document;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;
- Verklaring geen Russische betrokkenheid;
- Plan van aanpak duurzaamheid & circulariteit & beheer, onderhoud en schadeherstel conform hoofdstuk 5 van dit beschrijvend document;

2.6 Openen Inschrijvingen

De opening gebeurt digitaal in TenderNed. Bij de opening worden geen inschrijvers toegelaten. Door de aanbestedende dienst zal een proces verbaal van aanbesteding worden opgemaakt.

Aanbestedende dienst zendt het proces-verbaal van opening kluis binnen de wettelijk gestelde termijn toe aan alle inschrijvers.

2.7 Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Rotterdam. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, gaat de aanbestedende dienst niet over tot gunning voordat de rechter een uitspraak heeft gedaan.

2.8 Klachtenafhandeling

Indien u klachten heeft, adviseren wij u eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de aanbesteding. De contactgegevens zijn terug te vinden in dit document.

Indien uw klacht niet adequaat kan worden opgelost door de aanbestedingscontactpersoon, vragen wij u vriendelijk om deze door te sturen naar onze juridische afdeling via: juridischezaken@schiedam.nl

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen via het tabblad 'Vraag & Antwoord'.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijzen wij u op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, aanbestedingsdocumenten of met andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Rotterdam.

Gedetailleerde informatie over andere dan uw inschrijving zal niet worden verstrekt.

2.9 Voorwaarden aanbestedingsprocedure

2.9.1 Kosten

Voor het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen alsmede te verstrekken documentatie kunnen aan de aanbestedende dienst geen kosten in rekening worden gebracht.

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor fouten die een gevolg zouden zijn van eventuele onjuistheden of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument, ondanks het feit dat de aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg zijn samengesteld.

2.9.2 Vertrouwelijke gegevens

De informatie-uitwisseling tussen de aanbestedende dienst en elke afzonderlijke inschrijver is strikt vertrouwelijk, behoudens eventuele wettelijke verplichtingen. Alle gegevens die in het kader van de inschrijving ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze geheimhouding blijft gelden, ook indien uit de aanbidding geen overeenkomst met inschrijver voortvloeit, tenzij en dan uitsluitend voor zover er tot het doen van enige mededeling een rechtsplicht bestaat.

Het is inschrijver niet toegestaan met derden over het onderwerp van de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Uitzondering hierop vormt het onderling overleg met eventuele onderaannemers, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan (alsnog) uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg hebben.

Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de aanbestedende dienst. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

2.9.3 Privacy

Inschrijver verplicht zich om zich te houden aan de geldende privacywet- en regelgeving en zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die worden gesteld aan het verwerken van persoonsgegevens, in dit geval in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de bijbehorende Uitvoeringswet en de Wet basisregistratie personen (BRP);

Onderdeel van deze bepalingen is dat persoonsgegevens met inachtneming van proportionaliteit en subsidiariteit op een transparante wijze verwerkt worden. Inschrijver zorgt daarbij voor een goede beveiliging en vaststelling van de bewaartermijnen van de persoonsgegevens.

2.9.4 Valse verklaringen

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de aanbestedende dienst aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van Aw2012. Dit kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de overeenkomst zonder dat opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door opdrachtgever diens gevolge geleden directe en indirecte schade.

2.9.5 Onjuistheden

De onderhavige aanbestedingsleidraad, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de aanbestedende dienst hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen.

Indien achteraf blijkt dat de aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de inschrijver.

LET OP: Wanneer inschrijver bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) nota van inlichtingen dan dient inschrijver dit kenbaar te maken uiterlijk voor het verstrijken van de inschrijvingsdatum.

2.9.6 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële Inschrijving heeft ingediend, dan wel een Inschrijving heeft ingediend die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een Inschrijving heeft ingediend met een manipulatief karakter.

2.9.7 Taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel het offertetraject als de contractuitvoeringsfase als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen en technische documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Indien de aanbestedende dienst hierom vraagt en inschrijver heeft deze niet in het Nederlands beschikbaar, mag een anderstalige versie daarvan worden ingediend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomend geval, inschrijver te verzoeken een officiële vertaling in het Nederlands te overleggen.

2.9.8 Gestanddoeningstermijn

De offerte heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) dagen, rekenende vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de gunningbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3 Contractvoorwaarden

3.1 De Overeenkomst

De Concept Overeenkomst is toegevoegd in Bijlage 4. Eventuele opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen kunt u tijdens de vragenronde kenbaar maken. Gemeente Schiedam behoudt zich te allen tijde het recht voor suggesties niet, of in aangepaste vorm, door te voeren. In de nota van inlichtingen wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt op welke punten en op welke wijze de concept Overeenkomst wordt aangepast. De eventueel aangepaste Overeenkomst wordt tezamen met de laatste nota van inlichtingen gepubliceerd. Daarmee verandert de status van de Overeenkomsten van concept naar definitief. Dat betekent dat de u met het indienen van een Inschrijving volledig instemt met de inhoud van de Overeenkomst zoals die met de laatste nota van inlichtingen is gepubliceerd.

3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een concessieovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 4.

Op deze opdracht zijn in volgorde van afnemende belangrijkheid van toepassing:

- De concessieovereenkomst;
- De eerste Nota('s) van inlichtingen d.d. 8-07-2024 inclusief bijlagen & annexen; De tweede nota van inlichtingen d.d. 23-07-2024;
- Het beschrijvend document 'Exploitatie Abri's en digitale reclamevitruines' d.d. 10-06-2024 inclusief bijlagen & annexen;
- Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019 ;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen & annexen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2 Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 15-01-2025. De overeenkomst heeft een looptijd van tien (10) jaar. De looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 14-1-2035. De overeenkomst kan een (1) keer worden verlengd voor de duur van vijf (5) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging bij overeenkomst.

Deze looptijd is gekozen om de investering van de Opdrachtnemer voor levering en plaatsing in balans te houden met de terugverdientijd voor Opdrachtnemer en daarmee de opdracht voor beide partijen op een financieel aantrekkelijke wijze vorm te geven. Om dit te bepalen is met de markt gesproken maar ook meegewogen wat in de markt een gebruikelijke looptijd voor vergelijkbare opdrachten is.

3.1.3 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019 van toepassing, te vinden in bijlage 1.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.1.4 Wijziging van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, mits niet wezenlijk volgens de Aw, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5 Wachtkamerovereenkomst

In de bijlage van deze vraag is de wachtkamerovereenkomst opgenomen voor de uitvoering van de werkzaamheden behorende bij de aanbesteding.

Dit betekent dat naast de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding ook een wachtkamerovereenkomst onder opschortende voorwaarde met de nummer twee wordt aangegaan. Hiermee stelt de aanbestedende dienst zeker dat de nummer 2 in rangorde de uitvoering van de opdracht bij beëindiging van de initiële overeenkomst overneemt.

3.2 Financiële bepalingen

3.2.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro (€) exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijfbiljet, opgenomen in Annex 3.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen.

3.2.2 Facturatie

Opdrachtnemer ontvangt van opdrachtgever ieder kwartaal een voorschotnota op basis van overeengekomen geschat aantal producten;

Opdrachtnemer verstrekt aan opdrachtgever binnen 4 weken na afloop van kalenderjaar via: contact@schiedam.nl een overzicht met de totale afdrachtsom over betreffend kalenderjaar met vermelding van aantal abri's. Op basis van deze gerealiseerde omzet zal opdrachtgever aan opdrachtnemer binnen 4 weken een afrekening-nota versturen.

H 4 Maatschappelijk verantwoord Inkopen

Aanbestedende dienst heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en hecht dan ook waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Bij MVI wordt er gestreefd om zo duurzaam mogelijk met mens, milieu en omgeving om te gaan. Naar aanleiding van het ondertekenen van het MVI-manifest heeft gemeente Schiedam daarom verschillende MVI-beleidsdoelen opgenomen in haar inkoopbeleid¹.

Afhankelijk van hetgeen de Aanbestedende dienst inkoopt, wordt bepaald welke MVI thema's onderdeel zullen uitmaken van de Opdracht. Ook bij deze Opdracht is dat het geval. De volgende paragrafen beschrijven welke thema's onderdeel uitmaken van de Opdracht en welke doelen de Aanbestedende dienst nastreeft per thema. Hoofdstuk 6 en 7 gaan in op de specifieke eisen en wensen die de Aanbestedende dienst stelt.

De Aanbestedende dienst heeft beleidsdoelen geformuleerd voor de volgende thema's die onderdeel uitmaken van deze Opdracht:

1. Social return on investment (SROI)

SROI is naast het "gewone" rendement een investering van de Opdrachtnemer. Deze investering levert een concrete sociale winst (return) op. De gemeente Schiedam wil middels SROI de arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt stimuleren. Door de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, denk aan langdurig werkzoekenden of gehandicapten bevorderen we de regionale werkgelegenheid en helpen werkzoekenden aan een werkplek, stageplaats of werkervaringsplaats.

2. Klimaatbewust inkopen

De gemeente Schiedam streeft ernaar klimaatbewust in te kopen. Zij wil door haar inkoopbeleid klimaatverandering tegengaan, de uitstoot van broeikasgassen vermijden en groen creëren ter bevordering van het vastleggen van broeikasgassen en respecteert de natuurlijke en bestaande ecosystemen.

3. Circulariteit

De gemeente Schiedam streeft ernaar in te kopen met inzet van zo min mogelijk verlies van primaire grondstoffen in de gehele keten. Onze inspanning is gericht op zoveel mogelijk hergebruik, gevolgd door recycling van grondstoffen.

¹ https://schiedam.notubiz.nl/document/8051105/1/Bijlage_A_-_DEF_Inkoopbeleid_Schiedam_2019

4 UEA, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de criteria opgenomen met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden die aan inschrijver worden gesteld. Daarnaast zijn de geschiktheidseisen geformuleerd die aan inschrijver worden gesteld. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Alle geschiktheidseisen betreffen minimeisen. Dit betekent dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige opdracht afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen.

Indien blijkt dat inschrijver in de omstandigheden verkeert die grond zijn voor uitsluiting en/of hij niet voldoet aan de geschiktheidseisen, heeft dit tot gevolg dat de inschrijving terzijde wordt gelegd en inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname.

4.2 UEA

Om te verklaren dat hij voldoet aan het gestelde omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient inschrijver gebruik te maken van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (eigen verklaring). De Aanbestedende dienst zal alleen de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Een inschrijver die zelfstandig inschrijft en zich niet beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen) om aan de criteria te voldoen, moet één rechtsgeldig ondertekend UEA invullen met daarin de in de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Inschrijver kan zich voor deze opdracht eventueel beroepen op de draagkracht en bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst dient inschrijver ervoor in te staan dat de entiteit waarop een beroep wordt gedaan ook daadwerkelijk bij de uitvoering wordt betrokken. Een inschrijver die zelfstandig inschrijft, maar zich beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer andere entiteiten, moet voor zichzelf een UEA indienen én een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA voor elk van de entiteiten waarop hij steunt met daarin de in de delen II A en B, III, IV en V gevraagde relevante gegevens. Zie voor meer informatie paragraaf 5.6.

Wanneer sprake is van een samenwerkingsverband (combinatie), dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

4.3 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Tabel 3 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: • Deelneming aan een criminele organisatie; • Corruptie; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: • Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; • Faillissement, insolventie of gelijksoortig; • Ernstige beroepsfout; • Vervalsing van de mededinging; • Belangenconflict; • Betrokken bij de voorbereiding; • Prestaties uit het verleden; • Valse verklaring; • Onrechtmatige beïnvloeding.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
----------------	--	--

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4 Geschiktheidseisen

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

Tabel 4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische- en beroepsbekwaamheid		
<u>Kerncompetentie 1</u>	Kerncompetentie 1: Het plaatsen, onderhouden en exploiteren van Abri's met een minimale omvang van 60 Abri's voor één opdracht;	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 2: Referentie, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.
<u>Kerncompetentie 2</u>	Kerncompetentie 2: Het plaatsen, onderhouden en exploiteren van digitale reclamevitrites met een minimale omvang van 10 Digitale reclamevitrites voor één opdracht;	Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische- en beroepsbekwaamheid	Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van

Kwaliteitsborging	Afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-) nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient men te beschikken over een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem.	het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.
Milieumanagementsysteem	Inschrijver dient op het moment van inschrijving in het bezit te zijn van een ISO 14001-certificaat, EMAS-certificaat, of een gelijkwaardig certificaat, of in het bezit te zijn van een verklaring van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken, dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse Bedrijfsvoering.	Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Financiële- en economische draagkracht	Inschrijvers dienen te waarborgen dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen en moeten in staat zijn deze jaarrekening te presenteren. Door de ondertekening van de UEA verklaard de inschrijver dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming dusdanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Na voorlopige gunning kan de gemeente verzoeken om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Een jaarverslag en of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.5 Combinatie

De mogelijkheid bestaat om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie), mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een combinatie zijn:

- Indien inschrijvers als combinatie van ondernemers, waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden, samen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure, dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk UEA worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;

- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een offerte door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere ondernemers, niet toegestaan;
- Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de offerte en bij eventuele gunning, de overeenkomst;
- Het is niet toegestaan om, na het indienen van de offerte, combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de aanbestedende dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de combinatie te wijzigen.

4.6 Beroep op derde(n)

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.7 Holding of moedermaatschappij

Van een concern/holdingmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als elk van de inschrijvers (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de aanbestedende dienst, kan aantonen dat de offerte onafhankelijk van de andere inschrijver(s) (waaronder de inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Indien inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. De inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht, moet, na verzoek van de aanbestedende dienst, een holdingverklaring kunnen overleggen.

4.8 Bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken – met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister- te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, kunnen de (betreffende) Inschrijvers worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst zal alleen de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken, zoals vermeld in de vragenlijst 'bewijsstukken', **binnen 5 dagen** na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Indien de Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht is voornemens te gunnen een combinatie is, dan dienen alle combinantleden ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden op dezelfde wijze als hierboven aangegeven de betreffende bewijsstukken van de combinantleden te overleggen.

Indien de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht aan u te gunnen en u heeft een beroep gedaan op een onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, op dezelfde wijze als hierboven aangegeven de betreffende bewijsstukken ter zake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer(s) te overleggen.

Blijkt een inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan kan de inschrijving (alsnog) ongeldig worden verklaard.

4.9 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De winnende inschrijver dient te verklaren dat er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst. Bijlage 8 "Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid" dient daarom door de tekenbevoegde worden ondertekend. Niet, of niet tijdig, aanleveren van de verklaring, leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

5 Gunningscriteria

5.1 BPKV

De gemeente Schiedam gunt de opdracht aan de partij die de beste prijs-kwaliteitsverhouding biedt. De gemeente weegt dus naast de prijs ook kwaliteitsaspecten mee in de beoordeling. Beoordeeld wordt op basis van gewogen factor methode.

5.2 Subgunningscriteria

De inschrijvingen worden op de volgende subgunningscriteria beoordeeld:

- Prijs;
- Duurzaamheid & Circulariteit;
- Beheer, onderhoud, schadeherstel;

Hoofdstuk 8 bespreekt de beoordeling.

5.2.1 Subgunningscriterium prijs

Tabel 5 Subgunningscriterium prijs

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro (€) exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijfbiljet, opgenomen in Annex 3. De Inschrijver dient het Invulformulier Financiële afdracht (Annex 3) aan de inschrijving toe te voegen. Er zijn maximaal 60 punten te behalen voor het onderdeel Prijs.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijfbiljet

5.2.2 Subgunningscriteria kwaliteit

Tabel 6 Subgunningscriteria kwaliteit

Nr.	Criterium	Bewijsstuk	Aandachtspunten	Doelstelling/omschrijving	Weging
1.	Duurzaamheid & Circulariteit	De Inschrijver dient bij de uitwerking van dit gunningscriterium een plan van aanpak van maximaal vier (4) pagina's (minimale Lettergrootte Arial 10) in. Inhoudsopgave, tabellen en bijlagen tellen hierbij mee. Het plan van aanpak dient op een anonieme wijze te worden opgesteld. Indien een inschrijver een plan van aanpak indient dat niet voldoet aan de anonimiteitsvereiste, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. In het kader van ons streven naar circulariteit, hechten wij waarde aan concrete en goed onderbouwde benaderingen. De algemene opmerking "circulariteit zit in ons DNA" is onvoldoende zonder adequate bewijsvoering. In tegenstelling tot onduidelijke uitspraken, willen wij transparantie en meetbare betrokkenheid zien. Dit thema dient bekrachtigd te worden door specifieke initiatieven, zoals; certificering, trainingen, en praktische implementaties in projecten. Hiermee wordt een concreet en meetbaar commitment geïllustreerd.	1. Verantwoord energieverbruik Het gaat hier dan zowel om een maximale inzet op de reductie van de CO2-voetafdruk van de aan de opdracht verbonden werkzaamheden, als die van de bijbehorende materialen. De gemeente nodigt de inschrijver uit concreet aan te geven welke inspanning in de concessieperiode wordt geleverd om CO2-reductie tot stand te brengen. 2. Verantwoord materiaalgebruik Op welke wijze wordt door de inschrijver invulling gegeven aan het aspect verantwoord materiaalgebruik? Op welke wijze zorgt opdrachtnemer ervoor dat reclameposters zo duurzaam mogelijk tot stand komen en weer hergebruikt worden. Hoe zorgt de opdrachtnemer ervoor dat deze keten in de Concessieperiode verder verduurzaamt? Welke activiteiten onderneemt opdrachtnemer om gedurende concessieperiode bij te dragen aan Duurzaamheid. Op welke wijze garandeert opdrachtnemer dat deze activiteiten uitgevoerd worden? Voor deze aanbesteding gelden onder andere de volgende beoordelingsaspecten: - gebruik duurzame materialen - circulariteit - papiergebruik - energieverbruik	De wens van Opdrachtgever is dat Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht zoveel mogelijk extra aandacht heeft voor duurzaamheid en circulariteit. Dit kan bijdragen aan de CO2-reductie van de gemeente Schiedam. Tevens verlangt de opdrachtgever gedurende de looptijd op de hoogte te worden gehouden van mogelijkheden om duurzaamheid en circulariteit nog beter te benutten.	20

2.	Beheer, onderhoud en schadeherstel	Dit onderdeel mag maximaal 4 pagina's A4 bevatten (lettergrootte Arial 10). Inhoudsopgave, tabellen en bijlagen tellen hierbij mee. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 4 pagina's beoordeeld. Het plan van aanpak dient op een anonieme wijze te worden opgesteld. Indien een inschrijver een plan van aanpak indient dat niet voldoet aan de anonimiteitsvereiste, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.	Opdrachtgever stelt het op prijs dat inschrijvers hun kennis en kunde aanwenden om de kwaliteit van de Objecten, het verlengen van de levensduur en de beleving (ten aanzien van veilig & schoon) van passanten en reizigers nog verder te verbeteren, door zaken aan te bieden die boven het programma van eisen uitstijgen. Daarnaast denkt Opdrachtgever dat inzage in de beheersystemen Opdrachtgever kan ontzorgen om te weten op welke momenten en welke locaties beheer en onderhoud wordt/is uitgevoerd <u>In uw Plan van Aanpak zien wij graag:</u> • Welke aanpak en werkwijze u voorstelt om dit te concretiseren voor deze opdracht; • Een beschrijving hoe (welke momenten en welke onderdelen) inzage in uw beheersystemen Opdrachtgever ten aanzien van beheer en onderhoud zou kunnen ontzorgen; • Hoe u monitort, controleert en bewijst dat de beloofde inspanningen gerealiseerd worden; • Welke beheersmaatregelen en sancties mag Opdrachtgever u opleggen bij het niet behalen van de voorgestelde inspanningen.	De doelstelling is om vooraf alle risico's en beheersmaatregelen die bij deze opdracht komen kijken, inzichtelijk te hebben, zodat we tijdens de uitvoering niet tegen onverwachte tegenslagen, vertragingen, hogere kosten of andere onwenselijke situaties zullen aanlopen.	20
----	------------------------------------	--	--	--	----

6 Beoordelingssystematiek

6.1 Beoordeling van de inschrijving

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimeisen in het beschrijvend document en/ of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Duurzaamheid & Circulariteit;
- Beheer, onderhoud en schadeherstel;

Tabel 7 Weging onderdelen gunningscriteria

Onderdeel	Maximaal te behalen punten
Prijs	60
Duurzaamheid & Circulariteit	20
Beheer, onderhoud en schadeherstel	20

6.1.1 Beoordelingsmethode

De beoordeling zal gedaan worden door het beoordelingsteam. Iedere beoordelaar beoordeelt de Inschrijvingen individueel. Het eindcijfer per sub-gunningscriterium wordt uiteindelijk in consensus bepaald. Het totaal aan consensusscore per subgunningscriteria vormt het definitief behaalde aantal punten.

De samenstelling van de beoordelingscommissie gemeente Schiedam is als volgt:

- Team Vastgoed & Grondzaken
- Team Cultuur, Stad en Promotie
- Team Ruimtelijke Ontwikkeling en Beleid

De inkoopadviseur vervult een proces begeleidende rol tijdens deze aanbesteding en waarborgt een gestructureerde en nauwgezette evaluatie van de inschrijvingen.

6.2 Beoordelingssystematiek: Prijs

Het puntenaantal dat behaald wordt met de inschrijfprijs, wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

Aan de inschrijving met de hoogste Concessieprijs voor Abri's exclusief BTW wordt het maximum te behalen aantal punten 60 toebedeeld. De overige inschrijvers krijgen hele, afgeronde punten, gerelateerd aan de hoogst ingediende inschrijvprijs, volgens de onderstaande formule:

$$60 * (\text{geboden prijs} / \text{hoogste prijs})$$

6.3 Beoordelingssystematiek: Kwaliteit

De score voor het plan van aanpak wordt als volgt berekend:

Tabel 8 beoordelingssystematiek kwaliteit

Score	Betekenis	Toelichting
0	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het plan van aanpak. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde onderdelen, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
40	Voldoende	Voldoende, past bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het plan van aanpak, maar biedt weinig tot geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
70	Goed	Sluit goed aan bij de aandachtspunten en doelstellingen. Inschrijver biedt duidelijke meerwaarde.
100	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het plan van aanpak, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt significante meerwaarde.

De uiteindelijke score op het subgunningscriterium "Duurzaamheid & Circulariteit" wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Behaalde score} / 100) * 20$$

Voorbeeld:

Een inschrijving wiens plan van aanpak met een 70 beoordeeld wordt, krijgt 14 punten, want:

$$(70/100) * 20 = 14$$

6.4 Eindscore

De eindscore wordt als volgt berekend:

Puntenaantal prijs + puntenaantal kwaliteit

Voor het subgunningscriterium “prijs” kan de inschrijver maximaal 60 punten behalen, voor de subgunningscriteria van kwaliteit kan de inschrijver maximaal 40 punten behalen. In totaal kan de inschrijver dus 100 punten behalen. De inschrijver die het hoogste aantal punten in totaal heeft gehaald, is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke score prevaleert de inschrijving met de hoogste score op het Plan van Aanpak “Duurzaamheid & Circulariteit”. Indien dit tevens overeenkomt, wordt de inschrijver met de hoogste score op "beheer, onderhoud en schadeherstel" de winnaar.

Indien er geen winnaar uit dit proces naar voren komt, zal de winnaar worden bepaald door middel van loting.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

Colofon

Stadskantoor, Stadserf 1
Postbus 1501, 3100 AE Schiedam

14 010
schiedam.nl