



Offerteaanvraag

**Europese openbare Aanbesteding
betreffende de concessieopdracht
Lichtmastreclames**

Gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2023.04.08

Versienr. : 1
Status : Definitief
Datum : 28 juni 2024

Gemeente Almere



Inhoudsopgave

1		
1.	Algemene informatie	4
1.1	Uitnodiging tot inschrijving	4
1.2	Aanleiding aanbesteding	4
1.3	Vergunningen	4
1.4	Doel van de aanbesteding	4
1.5	Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen	4
1.6	Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	4
1.7	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.8	Gunningscriterium	5
1.9	Aanbestedende dienst en contactpersoon	5
1.10	Leeswijzer	5
2.	Procedure	6
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
2.2	Vragenronde en inlichtingen	6
2.3	Indienen van de inschrijving	7
2.4	Ontvangstbevestiging	7
2.5	Opening van de inschrijvingen	8
2.6	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	8
2.7	Planning	8
3.	Over de opdracht	9
3.1	Eisen aan de concessie	9
3.2	Beleid voor reclame	10
3.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid	10
3.4	Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return	10
4.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	11
4.1	Vormvereisten	11
4.1.1	Voorschriften	11
4.1.2	Gestandsdoeningstermijn	11
4.1.3	Volledige en tijdige inschrijving	11
4.1.4	Aanbiedingsbrief	11
4.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	11
4.2	Uitsluitingsgronden	13
4.3	Geschiktheidseisen	14
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	14
4.3.1.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	14
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid	15
4.3.2.1	Nederlandse taal	15
4.3.2.2	Veiligheidsmanagementsysteem	15
4.3.2.3	Kerncompetenties	15
4.3.3	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister	17
5	Gunning	18
5.1	Gunningscriterium	18
5.1.1	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken	18
5.2	Gunningscriterium	18
6	CHECKLIST	20
A.	Buiten beschouwing laten van de inschrijving	21
B.	Openbaarheid geoffreerde prijzen	21
C.	Vertrouwelijkheid en auteursrecht	21
D.	Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers	21

E.	Toepasselijk recht en geschillen	21
F.	Geschillen lopende de aanbesteding	22
G.	Geschillen na gunning	22
H.	De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken gegevens en toelichtingen	22
I.	Mededinging	22
J.	Ontbinding overeenkomst	23
K.	Rechtsopvolging	23
L.	Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente Almere	23
M.	Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)	24
	Bijlage Technische Bekwaamheid	25

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op de thema's beheer en kwaliteit van de stad. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren vooropstellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.950 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op: www.almere.nl.

Dit is de offerteaanvraag van de gemeente Almere met betrekking tot de opdracht van het exploiteren van Lichtmastreclames. Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 Aanleiding aanbesteding

1.3 Vergunningen

Gemeente Almere verstrekt momenteel vergunningen voor het laten plaatsen en exploiteren van Lichtmastreclames. De gemeente is voornemens om deze werkwijze te wijzigen en de plaatsing, beheer, onderhoud en exploitatie van Lichtmastreclames aan één onderneming (de Opdrachtnemer) te gunnen.

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een concessieovereenkomst met een onderneming die Lichtmastreclames gaat plaatsen, beheren, onderhouden en exploiteren. De Gemeente Almere ontvangt hiervoor van de Opdrachtnemer een vergoeding voor de exploitatie van de Lichtmastreclames.

1.5 Clustering van opdrachten en onderscheid in percelen

De opdracht bestaat uit het plaatsen enerzijds en anderzijds het beheer en onderhoud (exploitatie) van de Lichtmastreclames in gemeente Almere. In zoverre kan er gesproken worden van een clustering van de opdracht. Het beheer en onderhoud van de Lichtmastreclames in de gemeente maken echter een onlosmakelijk geheel van de concessieopdracht voor de exploitatie van de Lichtmastreclames en aangezien, in de relevante markt, het beheer automatisch gepaard gaat met het onderhoud van de Lichtmastreclames, kan de opdracht als één opdracht worden beschouwd. Bij het opdelen van de opdracht in een beheerdeel en een exploitatiedeel gaat de efficiency van de dienstverlening verloren. Dit strookt eveneens niet met de wens van gemeente Almere om één onderneming te contracteren.

Gelet op de aard en omvang van de concessieopdracht alsmede de verantwoordelijkheid die de Opdrachtnemer zal dragen voor de te verrichten dienstverlening is door gemeente Almere gekozen de opdracht niet in percelen te verdelen. Er is sprake van een onlosmakelijk geheel aan beheer en exploitatie van de Lichtmastreclames waarbij de opdracht zich uitsluitend leent voor uitvoering door één Opdrachtnemer. Het niet opdelen in percelen heeft geen nadelige gevolgen voor het inschrijven van Midden- en Kleinbedrijven aangezien zij zelfstandig kunnen inschrijven op deze aanbesteding. Verder wordt rekening gehouden met het Midden- en Kleinbedrijven door de geschiktheidseisen zo op te stellen dat zij zelfstandig kunnen inschrijven.

1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

De looptijd van de concessieovereenkomst bedraagt tien jaar, waarbij de eerste vijf jaar vast zijn en indien de uitvoering van de concessie verloopt conform gestelde eisen, bestaat de mogelijkheid tot verlengen voor de periode van vijf (5) jaar.. De concessieovereenkomst heeft een langere looptijd dan wettelijk in beginsel is toegestaan, namelijk 10 jaar(inclusief de verlengingsperiode) in plaats van 5 jaar, omdat de looptijd samenhangt met investeringen die Opdrachtnemer voorafgaand aan de feitelijke uitvoering van de dienstverlening moet doen (onder andere het opzetten van klantcontactcenter), de aanschaf en plaatsing van de Lichtmastreclames en realiseren van een stabiel adverteerdersbestand.

De Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor om de concessieovereenkomst voor de duur van 5 jaar te verlengen.

1.7 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de procedure voor een dienstenconcessie als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

De geraamde waarde van de concessieopdracht wordt berekend op de tijdens de looptijd van de overeenkomst te behalen omzet van de Opdrachtnemer als tegenprestatie voor de diensten die voorwerp zijn van de concessieopdracht. Het gaat om omzet die de Opdrachtnemer behaalt door middel van het exploiteren van de Lichtmastreclames. Het gaat alleen over omzet, en dus niet om winst. De eventueel aan de gemeente te betalen afdracht wordt dus niet afgetrokken bij het bepalen van de geraamde waarde van de concessieopdracht.

De geschatte omzet van de Opdrachtnemer voor de contractduur en daarmee de opdrachtwaarde overschrijdt de drempel voor Europese aanbestedingen voor dienstenconcessieopdrachten.

Een kenmerk van een dienstenconcessie is dat de Opdrachtnemer het risico van de exploitatie van de Opdracht heeft.

1.8 Gunningscriterium

De gemeente hanteert als gunningscriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs.

1.9 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door de afdeling Contract & Advies. Contactpersoon voor deze aanbesteding is Rolf Pot, Senior Contract en leveranciersmanager. Indien er een storing is in TenderNed is hij of zij te bereiken via inkoop@almere.nl.

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de Inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

1.10 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

- ✓ Bijlage beschrijving huidige situatie
- ✓ Bijlage Locatielijst Lichtmastreclames
- ✓ Spelregels tijdens het aanbestedingstraject (onderaan deze offerteaanvraag toegevoegd)
- ✓ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
- ✓ Technische bekwaamheid (bijlage bij dit document)
- ✓ Inschrijfformulier financieel (separaat toegevoegd)
- ✓ Programma van eisen
- ✓ Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere 2023

2. PROCEDURE

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het dashboard te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd- als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of rechten aan ontlenen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief

vastgesteld. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

2.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de inschrijving het beste aanbod van inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Alleen de documenten die u uploadt onder de tab 'overige documenten' worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van TenderNed bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling. Een onvolledige inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige inschrijving indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

Eén keer inschrijven:

Een inschrijver mag [per perceel] slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.

Het is toegestaan dat een onderaannemer betrokken is bij meerdere inschrijvers. Dit dient te worden aangetoond door middel van een ondertekende schriftelijke verklaring van de rechtsgeldig vertegenwoordiger waarin wordt onderbouwd dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.5 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een Opdrachtnemer om de opdracht aan te gunnen. In eerste instantie is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit is een vervaltermijn.

De beoogde Opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van het voornemen tot gunning, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatiefase de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde Opdrachtnemer moet overleggen. Op dit moment is nog niet voorzien welke documenten of nadere informatie de beoogde Opdrachtnemer moet overleggen. Tijdens de verificatiesessie zal de gemeente verbijzondering op de aangereikte informatie van de beoogde Opdrachtnemer verlangen door middel van een mondelinge en schriftelijke toelichting. De verificatiefase duurt maximaal 1 dag (8 uren). Gedurende deze dag wenst de gemeente op onderwerp niveau met experts vanuit de organisatie van de beoogde Opdrachtnemer in te gaan op de door beoogde Opdrachtnemer aangeleverde informatie. De beoogde Opdrachtnemer ontvangt binnen 5 dagen nadat het voornemen tot gunning is bekend gemaakt een agenda met daarin de te bespreken onderwerpen in relatie tot de inschrijving.

Tevens zal vastgesteld worden welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde Opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of de verificatie niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente zal in dat geval de scores van de overblijvende inschrijvers herberekenen ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Van de inschrijver die na herberekening als beoogd winnaar wordt aangemerkt worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen door inschrijver is geoffreerd worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de indicatieve planning in acht genomen zoals die is gepubliceerd in TenderNed. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden in een nota van inlichtingen. De actuele planning is te allen tijde de planning die in TenderNed is weergegeven.

.

3. OVER DE OPDRACHT

3.1 Eisen aan de concessie

De gemeente wil de onderstaande werkwijze inzetten en resultaten behalen:

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat in de gemeente alle Lichtmastreclames één eenduidig ontwerp hebben binnen de gehele gemeente. Dit proces kan wellicht enige tijd in beslag nemen, waardoor de gemeente accepteert dat uiterlijk binnen 1 jaar na start van de overeenkomst alle Lichtmastreclames uniform zijn aan het door de inschrijver aangeboden ontwerp van de Lichtmastreclame.

Tijdens de concessieperiode verwacht de gemeente dat de Opdrachtnemer zoveel mogelijk Lichtmastreclames verhuurt, waarmee gezorgd wordt voor een zo groot mogelijk rendement van de van het medium Lichtmastreclame. De Opdrachtnemer heeft de verplichting om zoveel mogelijk Lichtmastreclames te verkopen en plaatsen, dus meer dan het huidige aantal. Hiervoor heeft Opdrachtnemer de verplichting te rapporteren over de voortgang van het verkopen van het aantal reclames. Indien het aantal niet toeneemt zal opdrachtnemer moeten verantwoorden waarom het aantal niet toeneemt. Indien dit verwijtbaar is dat Opdrachtnemer niet meer Lichtmastreclames verkoopt, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst te beëindigen. De hanteren opzegtermijn is dan 1 kalenderjaar na melding van beëindiging concessie.

Na het einde van de concessie overeenkomst (doelstelling is de volledige 10 jaar) moeten de door Opdrachtnemer geplaatste Lichtmastreclames worden verwijderd of ter overname aan gemeente worden aangeboden.

Door het verstrekken van een concessieopdracht komen alle mogelijkheden voor het aanvragen en plaatsen van de reclame te liggen bij de Opdrachtnemer.

De gemeente heeft de wens dat de inkomsten op een marktconform niveau komen te liggen. Dit betekent dat van de toekomstige exploitant verwacht wordt dat actief Lichtmastreclames verhuurd gaan worden. Hierbij is het de doelstelling om dit voor Opdrachtnemer en gemeente een goed rendabele situatie te laten zijn.

Concreet wil de gemeente een zo hoog mogelijke opbrengst van lichtmastreclame genereren, binnen de gestelde eisen van de overeenkomst en tegelijkertijd voor Opdrachtnemer ook een financieel aantrekkelijke situatie creëren.

De gemeente Almere heeft op dit moment 231 Lichtmastreclames op lichtmasten. Dit aantal is het uitgangspunt voor de nieuwe overeenkomst. Aanvullende uitgangspunten voor de nieuwe overeenkomst zijn als onderstaand:

1. Circa (85 % van de 231 lichtmastreclame units (dus afgerond 195 stuks) is de ondergrens voor de vaste vergoeding die Opdrachtnemer moet plaatsen en betalen.
2. De eenheidsprijs voor de vaste vergoeding is minimaal € 1000, - per jaar.
3. Voor alle units die meer worden geplaatst geldt een door aanbieder aan te bieden variabele vergoeding, die wel hoger moet zijn dan € 700, - per jaar/per unit. Staffelvegoedingen van de variabele vergoeding behoort tot de mogelijkheden.
4. Er is in principe geen bovengrens aan het aantal Lichtmastreclames die geplaatst mogen worden. Wel geldt dat de gemeente voor nieuwe locaties toestemming wil geven op wenselijkheid. Daarnaast wil gemeente wel een bovengrens kunnen bepalen om te voorkomen dat er een overbezetting op Lichtmastreclame ontstaat. Door het grote oppervlak van de gemeente Almere kan op dit moment helaas geen richting worden gegeven op de acceptatiegrens van het aantal Lichtmastreclames, maar een verdubbeling van het huidige aantal bestaat tot de mogelijkheden, mits er geen te grote dichtheid van Lichtmastreclames ontstaat.

5. De eenheidsprijzen voor vergoeding moeten alle kosten dekken die Opdrachtnemer moet maken voor het plaatsen, onderhouden en organisatie, met daarbij een (zelf te bepalen) gezonde reservering voor winst en risico.
6. Indien Opdrachtnemer een indexering hanteert voor haar opdrachtgevers (adverteerders) dan wenst de gemeente hiervan mee te profiteren. De basis hiervoor is dat de winst verhogende gedeelte van de indexering gedeeld wordt met gemeente in de verhouding 70/30 (70 Opdrachtnemer- 30 gemeente). Hiervoor zal Opdrachtnemer bij indexering aan gemeente middels het verstrekken van de open begroting verantwoording afleggen van de verhoging en dus verdeling.

3.2 Beleid voor reclame

De gemeente stelt dat de eisen die worden gesteld aan reclame die wordt getoond, voldoet aan de eisen van de reclame code commissie. Aanvullend hierop stelt de gemeente mogelijk de eis om bepaalde reclames niet te tonen. Voorbeelden hiervan zijn een verbod op reclames voor: alcoholreclames en gokken. Inschrijver en later opdrachtnemer dient zich te conformeren aan dit beleidsuitgangspunt waarbij alle reclames vooraf aan gemeente moeten worden voorgelegd om toestemming te verkrijgen om deze op te nemen in de exploitatie.

3.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen: duurzaamheid

De gemeente Almere heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dat betekent dat aangeboden producten, diensten en werken, naast andere criteria zo veel als mogelijk moeten worden beoordeeld op basis van duurzaamheid, milieuvriendelijkheid en het terugdringen van CO2 uitstoot. Almere heeft in haar duurzaamheidsagenda de ambitie uitgesproken dat gebiedsontwikkeling, beheer & groot onderhoud en inkoop & aanbesteding gemiddeld 50% duurzaam is in 2025 en volledig duurzaam in 2030. Voor meer informatie kunt u de duurzaamheidsagenda raadplegen, deze is openbaar toegankelijk via: https://www.almere.nl/fileadmin/files/almere/bestuur/beleidsstukken/Beleidsnota_s/53d_BL_Duurzaamheidsagenda UITVOERINGSPROGRAMMA.pdf.

3.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen: social return

Social Return betekent: "iets teruggeven aan de samenleving". Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. Na gunning dient u in contact te treden met de Adviseur SROI van de gemeente om te beoordelen of SROI in deze overeenkomst een mogelijkheid is die wordt ingezet.

4. VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Inschrijvingen dienen met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften te zijn opgemaakt en ingezonden

4.1.2 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de voorlopig winnende inschrijver alsmede de inschrijver die als tweede inschrijver wordt gerangschikt hun inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig wordt bedoeld dat het een handtekening betreft die:

- middels een gekwalificeerde elektronische handtekening afkomstig van een persoonsgebonden eHerkenningmiddel zoals vermeld in paragraaf 2.1 te zijn gezet
- of een handtekening op papier te zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), het tarievenblad, wordt hieraan voldaan.

4.1.4 Aanbiedingsbrief

Het is niet toegestaan een introductie of begeleidingsbrief te voegen bij de aanbieding.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.5.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving (het rechtsgeldig ondertekenen dan wel tarievenblad staat eveneens voor rechtsgeldig ondertekening van de gehele inschrijving). De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

4.1.5.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument door de bevoegd vertegenwoordigers verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden in de inschrijving.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ¹ Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e voor voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectiecriteria	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of selectie criterium (?) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3 ^e ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen

¹ De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

Beroep op 3 ^e voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel inschrijver als de 3 ^e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.
---	---	--

4.1.5.3 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na het voornemen tot gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de inschrijver heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de inschrijver uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

4.1.5.4 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering
De Opdrachtnemer, is - als hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven - verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden of onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan voorgenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van Deel III en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel VI) geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. Na gunning dienen door de beoogde Opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te kunnen worden overlegd tenzij de gemeente daar eerder om vraagt:

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.	IIIA En IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Vervalsing van de mededinging
Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig
Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de overeenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

Inschrijver dan wel de Combinatie dient uiterlijk op het moment van gunning van de overeenkomst adequaat verzekerd te zijn voor de met de uitvoering van de overeenkomst verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. De verzekering dient dekking te bieden van minimaal EUR 1.000.000 per aanspraak tot ten minste EUR 2.500.000 per verzekeringsjaar. Indien derden worden ingezet bij de uitvoering van de overeenkomst dient de verzekering ook schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde derden te dekken.

Verder dient de verzekering schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden te dekken. Tenslotte dient de verzekering schade te dekken ten aanzien van handelen en nalaten van activiteiten voorafgaande aan de opdracht voor zover deze activiteiten in relatie kunnen worden gebracht met de opdracht.

De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver die op grond van het gunningscriterium voor gunning in aanmerking komt, de bewijsstukken voor het voldoen aan de verzekeringseis opvragen. Als bewijsstuk wordt aangemerkt een afschrift van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat aan deze eis wordt voldaan dan wel een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eis is verzekerd in het geval van definitieve gunning van de opdracht. Deze verklaring mag op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

De contactpersoon van de Opdrachtnemer en haar personeel moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen en dit geldt tevens tijdens de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Veiligheidsmanagementsysteem

De Inschrijver dient zowel op de uiterste datum van de Inschrijving als op de dag van de Opdrachtverlening in het bezit te zijn van een ISO 45001 veiligheidsmanagementsysteem certificaat, of VCA** certificaat of een veiligheidsmanagementsysteem hanteren dat daaraan gelijkwaardig is (mits een andere certificerende instantie bevestigt dat het systeem gelijkwaardig is).

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

4.3.2.3 Kerncompetenties

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

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft in de drie jaren voorafgaand aan het moment van inschrijving op deze aanbesteding ervaring met het plaatsen van Lichtmastreclames. Inschrijver heeft in dit kader bij minimaal bij één opdrachtgever voor minimaal 100 Lichtmastreclames geplaatst.

Hiermee toont inschrijver aan dat hij in staat is om dit aspect van de opdracht goed uit te voeren.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft in de drie jaren voorafgaand aan het moment van inschrijving op deze aanbesteding ervaring met het beheer en onderhouden van Lichtmastreclames. Inschrijver heeft in dit kader bij minimaal één opdrachtgever minimaal 100 Lichtmastreclames beheer en onderhouden gedurende minimaal één jaar.

Hiermee toont inschrijver aan dat hij in staat is om dit aspect van de opdracht goed uit te voeren.

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft in de drie jaren voorafgaand aan het moment van inschrijving op deze aanbesteding ervaring met exploiteren Lichtmastreclames het met als doel gegadigden te contracteren die tegen betaling gebruik maken van Lichtmastreclame. Inschrijver heeft in dit kader bij minimaal één opdrachtgever minimaal 100 Lichtmastreclames in portefeuille bij 1 opdrachtgever.

Hiermee toont inschrijver aan dat hij in staat is om lichtmastreclame te exploiteren

.

Voor elk van deze kerncompetenties geldt dat:

- De Inschrijver belast was met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de Inschrijver ten opzichte van de Opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.
- 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.

Bewijs

De Inschrijver dient bij de Inschrijving per referentie een volledig ingevulde Bijlage Technische Bekwaamheid in te dienen (ondertekenen is niet noodzakelijk). Het is toegestaan om 1 referentie voor meerdere kerncompetenties te gebruiken. Indien de bijlage wordt gebruikt voor het opgeven van meerdere kerncompetenties dan dient dit duidelijk te worden aangegeven.

Combinaties

De combinatie dient te voldoen aan deze geschiktheidseis. Er geldt geen verhoogde eis ten aanzien van inschrijving in combinatie. Een referentie dient te zijn uitgevoerd door de combinatie of door één van de combinanten, met dien verstande dat de combinatie ook een beroep kan doen op de geschiktheid van een derde.

Beroep op de bekwaamheid van een derde

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

De Inschrijver dient gedurende de concessieperiode over de noodzakelijke middelen van de betreffende derde te kunnen beschikken. De Inschrijver dient dit bij Inschrijving aan te tonen, bijvoorbeeld door het indienen van een getekende onderaannemingsovereenkomst of een ter beschikkingstellingsverklaring. Het aanleveren van dit bewijs is vormvrij.

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

De hoofdaannemer is altijd eindverantwoordelijk voor de prestaties van de onderaannemer(s).

In paragraaf 4.1.5.2 van de offerteaanvraag wordt een onderscheid gemaakt tussen de volgende samenwerkingsvormen:

- (1) een samenwerkingsverband;
- (2) een beroep op een derde voor het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen of selectie eisen;
- (3) een beroep op een derde ten tijde van de inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht;
- (4) een beroep op een derde voor zowel het voldoen aan één meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.

Vervolgens wordt per samenwerkingsvorm aangegeven welke delen van het UEA ingevuld dienen te worden.

In deze paragraaf worden de kerncompetenties van deze aanbesteding beschreven. Deze kerncompetenties zijn te zien als geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid. Deze paragraaf geeft vervolgens aan dat een inschrijver, bij een beroep op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (een derde) om te voldoen aan de technische bekwaamheid, dit moet vermelden in Deel C van het UEA.

Bij een beroep op een derde maakt het geen verschil of er sprake is van vaste of van eenmalige onderaannemers. Indien er door een inschrijver enig beroep gedaan wordt op een derde om te voldoen aan de kerncompetenties betekent dit dat de derde een onderaannemer is van inschrijver en deze benoemd, conform aanbestedingsstukken, moet worden in de bijlage Technische Bekwaamheid en het UEA.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handelsregister of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en onderaannemers verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

5 Gunning

5.1 Gunningscriterium

Gunning van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs'. De beoordelingsmethodiek die hierbij wordt gebruikt is beoordelen van totalen van de hoogste vaste plus variabele vergoeding met genoemde aantallen op het inschrijfprijzenblad en Inschrijflijst.

5.1.1 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring aanbestedingsstukken

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

5.2 Gunningscriterium

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten en geschiktheidseisen worden beoordeeld op de ingediende aanbieding vergoedingen.

Onderstaand is het prijscriterium uitgewerkt.

Opgave Vaste vergoeding		
Aantal Lichtmastreclames	Vaste vergoeding per Lichtmastreclame	Vaste vergoeding vermenigvuldigd met aantal
195		€ 0,00
Totaal vaste vergoeding		€ 0,00

Staffelopgave variabele vergoeding		
Aantal Lichtmastreclames	Vaste vergoeding per Lichtmastreclame	Vaste vergoeding vermenigvuldigd met aantal (max aantal per staffel)
1-19		
20-49		
50-100		
Totaal variabele eenheidsprijzen		€ 0,00

Totale aanbiedingsprijzen voor gunning	€ 0,00
---	---------------

Voor opgave van de eenheidsprijzen geldt dat de vergoeding niet hoger mag zijn dan de inkomsten.

5.2.1 Eenheidsprijzen variabele vergoeding

Bij de aanbesteding dienen ook eenheidsprijzen worden opgegeven die niet meetellen voor gunning maar wel worden gebruikt tijdens de overeenkomst als vaste eenheidsprijzen.

Het gaat hier om staffelprijzen voor variabele vergoeding conform onderstaande tabel.

Aantal Lichtmastreclames	Vaste vergoeding per Lichtmastreclame	Vaste vergoeding vermenigvuldigd met aantal (max aantal per staffel)
101-150		
151-200		
≥ 200 (eenheidsprijs te vermenigvuldigen met 200)		

Voor opgave van de eenheidsprijzen geldt dat de vergoeding niet hoger mag zijn dan de inkomsten.

Beoordelingsmethodiek:

Voor de beoordeling van de hoogste aanbestedingsprijs wordt een beoordelingscommissie samengesteld van 2 personen die inhoudelijk voldoende deskundigheid hebben om de gevraagde aspecten, zoals vermeld in paragraaf met voldoende deskundigheid te beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende leden (onder voorbehoud van wijzigingen):

- Sr. Technicus Stadsruimte
- Contractmanager

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de offerte. Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

6 CHECKLIST

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen. Uploaden overige documenten
2. Technische bekwaamheid	Conform bijlage Technische bekwaamheid	Uploaden onder 'Overige documenten'.
3. Prijsaanbieding	Conform hoofdstuk 5.2 .	Uploaden onder 'Overige documenten'. Het formulier hoeft slechts eenmaal compleet aangeleverd te worden.
4. Eenheidsprijzen voor variabele vergoeding groter dan 100 lichtmastreclames	Conform hoofdstuk 5.2.1	

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd aan inkoop@almere.nl door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Verklaring van de belastingdienst	Conform het gestelde in § 4.2	Niet ouder dan 6 maanden. Zie link onder deze tabel.
2. Uittreksel Handelsregister		Niet ouder dan 6 maanden
3. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	
4. Veiligheidsmanagement systeem ISO 45001	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.
5. Onderaannemingsovereenkomst of terbeschikkingssellingsverklaring	vormvrij	Indien gedurende de concessieperiode over noodzakelijke middelen van de betreffende derde moet worden beschikt

Bijlage Spelregels tijdens het aanbestedingstraject

A. Buiten beschouwing laten van de inschrijving

Inschrijvingen worden ter zijde gelegd indien zij onregelmatig, onaanvaardbaar of niet geschikt zijn. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van inschrijving als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld. De inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of mocht blijken dat verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Inschrijvers dienen zorgvuldigheid te betrachten bij het opmaken van hun inschrijving, het invullen en bijvoegen van bijlagen en het (rechtsgeldig) ondertekenen van e.e.a. De gemeente is bevoegd bij eenvoudige preciseringen en kennelijke materiële fouten een herstelkans te bieden.

B. Openbaarheid geoffreerde prijzen

De gemeente wordt regelmatig door inschrijvers, nadat de gunningsbeslissing aan hen is medegedeeld, verzocht informatie te geven over de geoffreerde prijzen. Enerzijds omdat men dan de scores kan nagaan, anderzijds omdat men wil weten hoe de eigen inschrijving qua prijs in de markt ligt. Om aan deze wens van openbaarheid prijzen tegemoet te komen zullen wij de punten van het totaal van het (sub)gunningscriterium prijs bekend maken en vermelden in de mededeling van de gunningsbeslissing. Bij gunning op basis van 'de laagste prijs' wordt de inschrijvingsprijs (totaal) bekend gemaakt.

C. Vertrouwelijkheid en auteursrecht

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie.

Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de gemeente. De gemeente is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken. Echter, het is inschrijver bekend dat de gemeente gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

D. Aanspraken op gunning of vergoeding aan de inschrijvers

Inschrijvingen worden kosteloos ingediend. De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een besluit om niet te gunnen en aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het gunningbesluit, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten met opgaaf van reden.

E. Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement 'Midden-Nederland'.

F. Geschillen lopende de aanbesteding

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen. Indien dit niet tijdig door de inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervalt termijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel "bezwaar" over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat inschrijver en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen.

De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken.

G. Geschillen na gunning

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver hierin, maar ook in de aankondiging of in vervolgdOCUMENTEN in de procedure of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure, de inrichting van de opdracht e.d.) etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, inclusief al dan niet inhoudelijke punten waarover de inschrijver ernstig van mening verschilt, dan dient de gemeente hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te worden gesteld, via de vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen. Indien dit niet tijdig door de inschrijver is doorgegeven, is dit voor risico van de inschrijver.

Daarenboven hanteert de gemeente een algemene vervalt termijn: indien de inschrijver niet uiterlijk voor het moment van inschrijving via de berichtenmodule in TenderNed een bericht stuurt onder vermelding van een titel "bezwaar" over een aspect zoals hiervóór bedoeld, kan terzake niet meer in rechte worden opgekomen. Dit bericht dient een concrete onderbouwing te bevatten met de aard en grondslag van het bezwaar. De inschrijver gaat via indiening van zijn inschrijving akkoord met dit verval van recht.

Dit is slechts een uiterste termijn, het ligt op de weg van inschrijver om de contactpersoon van de gemeente onverwijld op de hoogte te stellen, indien en zodra duidelijk is dat inschrijver en gemeente over een of meer essentiële punten van mening verschillen.

H. De gemeente handelt ten aanzien van de voortgang van de aanbestedingsprocedure naar bevind van zaken gegevens en toelichtingen

De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overgelegde getuigschriften en documenten op verzoek van de gemeente toe te lichten of nader aan te vullen.

I. Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:

- de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.

J. Ontbinding overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de overeenkomst ongeldig is, dat de overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

K. Rechtsopvolging

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst sprake is van rechtsopvolging onder algemene titel in de positie van de inschrijver/Opdrachtnemer ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door een andere ondernemer worden vervangen, mits laatste voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de uit te voeren opdracht/werkzaamheden met zich meebrengt.

L. Klachten van (een) inschrijver(s) over gemeente Almere

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket www.almere.nl. Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten inschrijvers een klacht indienen

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen "indiener") en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de nota van inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de nota van inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van gemeente Almere die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente Almere op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld via een nota van inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

M. Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer inschrijvers, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze inschrijver(s). inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

BIJLAGE TECHNISCHE BEKWAAMHEID

Referentieblad Kerncompetentie 1 [«eventueel meerdere toevoegen»](#)

1. Naam opdrachtgevend bedrijf of instelling, adres en telefoonnummer + naam van contactpersoon	<...>
2. Indien van toepassing: welke ondernemer (derde / deelnemer aan samenwerkingsverband) heeft de referentieopdracht uitgevoerd?	<...>
3. Korte omschrijving van het project	<...>
4. Beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden/leveringen	<...>
5. Omvang van het project (in elk geval in euro's)	<...>
6. Data	<...>
7. Naam en adres van samenwerkingspartner(s)	<...>

8. Optioneel: Beschrijving van de kwaliteitswaarborging van het project	<...>

