

Aanbestedingsleidraad

Concessie Reclamemast A73



gemeente roerdalen

23 januari 2025

TenderNed kenmerk:

Intern kenmerk: Z24-041508



Alle rechten voorbehouden. Deze aanbestedingsleidraad is uitsluitend bedoeld voor intern gebruik door de Inschrijver. De verstrekte gegevens zijn vertrouwelijk en mogen niet worden verveelvoudigd, elektronisch opgeslagen of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente en/ of NABB.

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding.....	3
2	Algemene informatie	4
3	Aanbestedingsprocedure	6
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	14
5	Programma van eisen	16
6	Beoordeling Inschrijvingen en gunning.....	22
7	Bijlagen.....	28
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	28
7.2	Gegevens over de locatie.....	28
7.3	Algemene inkoopvoorwaarden	28
7.4	Concessieovereenkomst	29
7.5	Invulformulier Concessieprijs	35
7.6	Invulformulier Technische Bekwaamheid	36

1 Inleiding

De gemeente Roerdalen (hierna: de gemeente) wil een Concessieovereenkomst afsluiten voor het realiseren en exploiteren van een Reclamemast langs de A73. De gemeente is voornemens met één inschrijver een Concessieovereenkomst te sluiten, voor de duur van 15 jaar.

Het document bevat alle relevante informatie waarmee ondernemingen kunnen beslissen of zij op basis hiervan een aanbod willen uitbrengen.

Leeswijzer:

- Hoofdstuk 2 bevat algemene informatie: het doel van de aanbesteding en een beschrijving van het project.
- Hoofdstuk 3 beschrijft volgens welke procedure de aanbesteding verloopt.
- In hoofdstuk 4 worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven.
- Hoofdstuk 5 bepaalt welke eisen gelden bij de uitvoering van de Concessieovereenkomst (programma van eisen).
- In Hoofdstuk 6 tenslotte staan de criteria op basis waarvan de winnende Inschrijving wordt gekozen, de zogenaamde gunningcriteria.

Dit document tezamen met bijlagen, de eventuele nota('s) van inlichtingen en de Inschrijving maakt integraal onderdeel uit van de te sluiten Concessieovereenkomst.

Het Nationaal Adviesbureau Buitenreclame (NABB) adviseert de gemeente Roerdalen en begeleidt haar bij deze Nationale Openbare Aanbesteding.

2 Algemene informatie

2.1 Definities

Beoordelingscommissie: een commissie die is samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars van de Gemeente op de te onderscheiden (deel)vakgebieden voor het binnen de kaders van dit aanbestedingsdocument beoordelen van offertes van Inschrijvers.

Dagen: kalenderdagen, tenzij anders aangegeven.

Concessieverlener/ Gemeente: De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Roerdalen (de Gemeente).

Concessieovereenkomst: een Concessieovereenkomst waarbij de tegenprestatie voor de te verrichten diensten bestaat uit het recht de dienst te exploiteren, gecombineerd met een betaling.

Concessiehouder: de onderneming met wie de gemeente Roerdalen een Concessieovereenkomst is aangegaan.

Inschrijver: degene die met verwijzing naar dit aanbestedingsdocument een inschrijving indient.

Inschrijving: de door de Inschrijver schriftelijk aangeboden offerte, voorzien van alle in de aanbestedingsleidraad gevraagde informatie en ondertekende bijlagen.

Programma van Eisen: hierin staan de eisen waaraan de uitvoering van de opdracht moet voldoen.

Reclamemast: de hier bedoelde conform de door de gemeente Roerdalen verleende omgevingsvergunning door Concessiehouder te realiseren en exploiteren Reclamemast, die ruimte biedt aan de plaatsing van reclame-uitingen met (elektrotechnische) installaties, kasten en toebehoren, met inbegrip van de op de mast te realiseren voorzieningen, alsmede de van de mast en/of onderdelen daarvan deel uitmakende en daarmee duurzaam verbonden werken, hekwerken/afscheidings, antennes en dergelijke.

2.2 Scope

De opdracht betreft een concessie voor het plaatsen, onderhouden en exploiteren van een Reclamemast voor het stuk grond langs de A73. In de bijlage 7.2 vindt inschrijver de locatie van de Reclamemast. Het gaat om enkel één locatie en één Reclamemast.

Een reclamemast past niet in de bestaande gebruiks- en bouwregels van het omgevingsplan. De Gemeente zal haar medewerking verlenen om een omgevingsvergunning voor de realisatie van de Reclamemast te verlenen en af te wijken van het omgevingsplan. U dient een uitgebreide zienswijzen en een omgevingsvergunning aanvraag met een ruimtelijke motivering met ETFAL onderbouwing (evenwichtige toedeling van functies aan locaties) in te dienen. De gemeente investeert niet in de door de concessiehouder te realiseren en te exploiteren Reclamemast.

2.3 Projectdoelstelling

De primaire doelstelling van deze concessie is het realiseren van een jaarlijkse gegarandeerde vergoeding. De opbrengst voor de gemeente wordt bepaald door de concessievergoeding die jaarlijks door de Concessiehouder aan de Gemeente wordt betaald.

2.4 Looptijd van de Concessieovereenkomst

Na definitieve gunning zal de Concessieovereenkomst gesloten worden onder voorbehoud van onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning.

De looptijd van de Concessieovereenkomst bedraagt 15 jaar met de mogelijkheid voor een verlenging van 2 jaar. De verlenging kan pas plaatsvinden met wederzijdse goedkeuring.

2.5 Betaling van de Concessieprijs

Na het onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning start de verplichting tot betaling Concessieprijs na start exploitatie, maar uiterlijk binnen 12 maanden.

De Concessieprijs wordt achteraf per jaar achteraf gefactureerd. Voor details verwijzen wij naar de Concessieovereenkomst.

2.6 Samengevoegde percelen

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen omdat het één locatie en één Reclamemast betreft.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Communicatie

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via TenderNed. Alle communicatie dient dan ook via TenderNed plaats te vinden. Informatie, vragen of andersoortige communicatie vanuit (potentiële) Inschrijvers die door de Gemeente in het kader van deze aanbesteding buiten TenderNed ontvangen wordt, zal beschouwd worden als zijnde niet ingediend.

3.2 Aanbestedingsvorm

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Nationale openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

3.3 Toepasselijk gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van het gunningscriterium de 'economisch meest voordelige Inschrijving' op basis van de **beste prijs-kwaliteitverhouding**. Een beoordelingscommissie zal de score op de gunningcriteria bepalen op basis van de methodiek zoals omschreven in deze aanbestedingsleidraad.

3.4 Varianten

Varianten op de inschrijving zijn niet toegestaan. Indien varianten in de inschrijving worden opgenomen dan wordt deze ongeldig verklaard.

3.5 Planning

Publiceren aankondiging van de opdracht	22 januari 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen en bezwaren (eerste ronde)	6 februari 2025
Bekendmaken Nota van inlichtingen	13 februari 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen en bezwaren (tweede ronde)	21 februari 2025
Bekendmaken 2 ^e Nota van inlichtingen	28 februari 2025
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	14 maart 2025 (12 uur)
Opening van de kluis met Inschrijvingen	14 maart 2025
Beoordelen Inschrijvingen op gunningscriteria	18 maart 2025
Opening van de tweede kluis met financiële Inschrijvingen	18 maart 2025
Verificatiegesprek	In overleg
Versturen mededeling van de gunningsbeslissing naar beoogde Concessiehouder en afwijzingen naar afgewezen Inschrijvers	21 maart 2025
Versturen definitieve gunning (+ 20 dagen)	11 april 2025
Start werkzaamheden (te beginnen met aanvraag vergunningen)	

Gemeente wijst erop dat de planning onder voorbehoud is en door de Gemeente op elk moment nog aangepast kan worden.

3.6 Vragen

Vragen over deze aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsleidraad dienen middels de module 'Vragen en antwoorden' op TenderNed worden gesteld. Na publicatie van de eerste Nota

van Inlichtingen zal in TenderNed de mogelijkheid gegeven worden om vragen te stellen naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen.

Inschrijver heeft tevens de mogelijkheid vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de Concessieovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden van de gemeente met motivering in te dienen. De Gemeente behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsleidraad in de nota('s) van inlichtingen accepteert de Inschrijver onvoorwaardelijk door middel van het indienen van een inschrijving, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad.

Voor de sluitingsdatum verwijzen wij u naar de planning zoals weergegeven in TenderNed. De datum waarop de vragen voor de Gemeente kenbaar zijn via TenderNed, is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

3.7 Indienen Inschrijving (incl. Vormvereisten)

Wij adviseren u voor het indienen van uw inschrijving de [Tips voor inschrijven en aanmelden](#) te raadplegen op TenderNed.

Uw Inschrijving dient, inclusief alle vereiste documenten, **uiterlijk conform de in TenderNed genoemde datum en tijdstip** geüpload te zijn enkel en alleen via de digitale kluis van TenderNed. Uw Inschrijving dient conform de onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt:

- De Inschrijving moet **rechtsgeldig ondertekend** worden ingediend.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
- De Inschrijving (inclusief over te leggen bescheiden) **dient via TenderNed digitaal online te zijn ingediend.**

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. Dit is een recht, geen plicht van de Gemeente.

3.8 In te dienen documenten

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Inschrijfbiljet Concessieprijs (bijlage 7.5)
- Gunningcriterium G2: Ontwerp
- Gunningcriterium G3: Plan van aanpak
- Gunningcriterium G4: Duurzaamheid

3.9 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Zie nader hoofdstuk 4.

Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk. De Gemeente accepteert op geen enkele wijze een beperking van de aansprakelijkheid (bij wanprestatie e.d.) door de taakverdeling binnen de combinatie.

Na Inschrijving is het niet toegestaan om een combinatie aan te gaan of te wijzigen zonder voorafgaande toestemming van de Gemeente. Deze toestemming zal slechts onder zeer bijzondere omstandigheden worden gegeven, en enkel voor zover dit conform de dan geldende wet- en regelgeving en jurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan alsdan terzake voorwaarden stellen. Een combinatie dient in ieder geval te blijven voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen.

3.10 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze situatie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Zie nader hoofdstuk 4.

De hoofdaannemer is in deze situatie volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract.

3.11 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin sprake is van meerdere malen inschrijven zijn alle Inschrijvingen ongeldig.

Het meerdere malen 'inschrijven' als onderaannemer, of het enerzijds zelfstandig/in combinatie/ als hoofdaannemer inschrijven en het anderzijds als onderaannemer 'inschrijven' is in beginsel niet toegestaan. Indien een dergelijke situatie zich voordoet zijn alle Inschrijvingen ongeldig, tenzij de betreffende Inschrijvers, op verzoek van Gemeente, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar (d.w.z. volledig zelfstandig en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere Inschrijvers hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Meerdere malen inschrijven als groep

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

- a. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Dit leidt slechts tot uitzondering indien de betreffende Inschrijvers, op verzoek van de Gemeente, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar (d.w.z. volledig zelfstandig en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als combinatie.

3.12 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Door een inschrijving in te dienen geeft de inschrijver aan, respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

1. Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag;
2. Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag;
3. Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag en/of UWV.

De informatie is verkrijgbaar via www.rijksoverheid.nl.

De aanbesteder zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.13 Openen Inschrijvingen

De (digitale) opening van de kluis met Inschrijvingen geschiedt op de in TenderNed voorgeschreven wijze. De tweede (digitale) kluis, met daarin het financiële gedeelte van de Inschrijvingen (Bijlage 7.5 - Concessieprijs), wordt geopend door de procesleider na afloop van de beoordelingsprocedure. Let op: Bijlage 7.5-Concessieprijs dient enkel geüpload te worden op de daartoe bestemde plek in TenderNed, en niet tezamen met de rest van de Inschrijving.

3.14 Proces-verbaal van opening

Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin enkel de namen van de Inschrijvers zijn opgenomen. Het proces-verbaal wordt aan alle Inschrijvers gelijktijdig bekend gemaakt via TenderNed.nl.

3.15 Terugtrekking

Indien de Inschrijver een Inschrijving heeft ingediend kan hij zich na sluitingstijd en -datum niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

3.16 Verificatiegesprek

Indien Gemeente daar aanleiding toe ziet, zal de Inschrijver ten aanzien van wie het voornemen bestaat de opdracht te gunnen, uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. Tijdens dat gesprek wordt nagegaan of daadwerkelijk aan alle eisen en voorwaarden wordt voldaan, en of deze op dezelfde wijze geïnterpreteerd worden. Ook kan bijvoorbeeld het plan van aanpak worden doorgesproken om dat meer in detail af te stemmen. Alleen als over al deze zaken geen twijfel bestaat, wordt overgegaan tot voorlopige gunning.

3.17 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening wordt gesteld op drie (3) maanden na sluitingsdatum van de aanbesteding. De Gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

3.18 Geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Concessieovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De geschillen voortvloeiende uit onderhavige procedure alsmede uit de te sluiten Concessieovereenkomsten, zullen worden beslecht door de ter zake bevoegde rechter in het arrondissement Limburg.

3.19 Besluitvorming over de gunning en bezwaar

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria en de beoordelingsmethode zoals omschreven in Hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

De Gemeente stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing. Deze mededeling bevat – in geval van een afwijzing - de volgende informatie:

- Naam onderneming met wie de Gemeente voornemens is de Concessieovereenkomst te sluiten;
- De positie van de afgewezen Inschrijver;
- De eind- en sub scores van zowel de afgewezen Inschrijver als de beoogde winnaar;
- Bekendmaking per criterium van de reden waarom niet de maximale score is toegekend (dan wel waarom niet net zo hoog als hoogst scorende is gescoord);
- Termijn beroepsprocedure.

Indien Inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing, dan dient hij binnen 20 dagen na dagtekening van deze mededeling een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Limburg door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding aan de Gemeente. De Inschrijver die binnen de termijn van 20 dagen na dagtekening van deze mededeling geen dagvaarding aan de Gemeente heeft betekend, verwerkt zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn Inschrijving) op te komen.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn daardoor kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan een Inschrijver niet ontvankelijk is in zijn vordering, indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan Gemeente is betekend.

Het niet in acht nemen van de contractuele vervaltermijn als hierboven bedoeld, betekent tevens dat Inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing dan wel de afwijzing van zijn Inschrijving.

Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt de Gemeente de andere Inschrijver(s) hiervan in kennis. Deze andere Inschrijver(s) zal/zullen dan in deze kortgedingprocedure interveniëren of zich voegen aan de zijde van de Gemeente, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

3.20 Inschrijvingskosten

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente geen enkele (reken)vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een Inschrijving.

3.21 Geheimhouding

De Gemeente merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

3.22 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel direct via TenderNed te melden. De Gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure als deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

3.23 Proactieve houding kandidaat-Inschrijver

Deze aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Van kandidaat-Inschrijvers wordt verwacht dat zij het aanbestedingsdocument op zorgvuldige wijze bestuderen. Indien Inschrijver meent dat deze aanbestedingsleidraad, een nota van inlichtingen, de aanbestedingsprocedure of enig ander aanbestedingsdocument een omissie, onduidelijkheid, onvolkomenheid, tegenstrijdigheid, onregelmatigheid, onrechtmatigheid of andere onvolkomenheid bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht dan wel de aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële Inschrijver zelf daarvan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk in de in TenderNed gestelde datum ('uiterste datum voor stellen van vragen') via een bericht in TenderNed melding te maken, dan wel dit uiterlijk 5 dagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente op dezelfde wijze via TenderNed bekend te maken, bij gebreke waarvan ieder recht om daartegen in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de Gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient de Inschrijver uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de Gemeente hiervan onverwijld in kennis te stellen middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

De Gemeente zal aan het uitblijven van vragen of meldingen als bovenbedoeld het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart inschrijver zich uitdrukkelijk akkoord met alle voorwaarden en het daaromtrent gestelde in de aanbestedingsstukken, de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de nota('s) van inlichtingen.

3.24 Algemene Inkoopvoorwaarden

Inschrijver verklaart zich door Inschrijving volledig en onvoorwaardelijk te conformeren aan de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de gemeente Roerdalen, welke zijn opgenomen als bijlage bij de aanbestedingsdocumenten, al dan niet gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen. Dit betekent dat uitsluitend de door de Gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn.

Indien Inschrijver in haar Inschrijving afwijkt van de door Gemeente gehanteerde voorwaarden is zij van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten. In uw Inschrijving wordt dan ook niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze (niet) in tegenspraak met de Inkoopvoorwaarden van de gemeente zouden zijn. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij dan ook uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien Inschrijver het niet eens is met één of meerdere artikelen in de Algemene Inkoopvoorwaarden dan kan Inschrijver een voorstel tot aanpassing doen tot uiterlijk de in paragraaf 3.6 gestelde datum voor het stellen van vragen. Gemeente behoudt zich altijd het recht voor om de tekstwijziging te accepteren of te verwerpen.

3.25 Concept Concessieovereenkomst

Inschrijver gaat door middel van Inschrijving akkoord met de inhoud van de concept Concessieovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 7.4.

Indien Inschrijver het niet eens is met één of meerdere artikelen in deze Concessieovereenkomst dan kan Inschrijver een voorstel tot aanpassing doen tot uiterlijk de in TenderNed gestelde datum voor het stellen van vragen. Gemeente behoudt zich altijd het recht voor om de tekstwijziging te accepteren of te verwerpen.

3.26 Klachten aanbesteding

Deze klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..** Vragen en/of bezwaren die geïnteresseerde/Inschrijver a an de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een Inschrijving, dienen aldus aan de orde te worden gesteld in de Nota van Inlichtingen.

Indien u na beantwoording van een vraag alsnog een klacht wenst in te dienen of indien uw bezwaar zich niet leent voor een vraag maar als klacht dient te worden aangemerkt, dan dient u deze klacht in eerste aanleg in te dienen bij het klachtenmeldpunt van InkoopcentrumZuid u.a. waarvan de gemeente gebruik maakt. Nadere informatie kunt u vinden via www.inkoopcentrumzuid.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen, maar in dat geval dient u wel eerst een vraag hierover te hebben gesteld in het kader van de nota van inlichtingen. Een klacht moet op de in deze paragraaf genoemde wijze worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De Opdrachtgever zal de ontvangst

van de klacht per omgaande bevestigen en geïnteresseerde/Inschrijver nader informeren over de wijze van afhandeling van de klacht.

De Opdrachtgever conformeert zich met deze klachtenprocedure aan de 'Standaard voor klachtenafhandeling bij aanbesteding' (zie: [Klachtafhandeling bij aanbesteden | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)). De standaardklachtenregeling biedt ondernemers en aanbesteders een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen in aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is. Gestimuleerd wordt dat partijen geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. Bovendien kunnen beide van de klachtafhandeling leren en de opgedane kennis bij toekomstige aanbestedingen benutten. Hierdoor draagt het advies bij aan de professionalisering van de aanbestedingspraktijk.

Indien partijen de geschillen niet kunnen oplossen is er de mogelijkheid om gebruik te maken van de onafhankelijke commissie van aanbestedingsexperts. Doel van de commissie is het verbeteren van de dialoog tussen partijen en te voorkomen dat er een stap wordt gemaakt naar de rechter. Het advies van de commissie is niet bindend.

Klachten schorten in beginsel de aanbestedingsprocedure niet op. De Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

3.27 Voorbehouden Gemeente

De Gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens uit de Inschrijving op juistheid te controleren, bijvoorbeeld door middel van controle van die informatie bij of door derden. De Gemeente behoudt zich voorts het recht voor door een inschrijver ingediende documenten die niet volledig zijn en/ of juist zijn en/ of niet voldoen aan de daaraan in de Aanbestedingsstukken gestelde vereisten niet in behandeling te nemen. Dit kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken en zal dit dan nader motiveren. Een dergelijke intrekking staat er niet aan in de weg dat de Gemeente dezelfde opdracht in de toekomst al dan niet gewijzigd her aanbesteedt.

3.28 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver te kennen volledig kennis te hebben genomen van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad, alle bijlagen, en de Nota van Inlichtingen en eventuele andere bijbehorende documenten, én verklaart hij daarmee tevens akkoord te gaan met alle bepalingen en de gestelde eisen in deze documenten.

Tevens verklaart hij door het indienen van de Inschrijving dat hij alle vragen en bijlagen volledig en naar waarheid heeft beantwoord en dat de in dit vragenformulier verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen en juist en volledig zijn. Indien na Inschrijving blijkt dat dat niet het geval is, kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Gemeente zal de Inschrijvingen beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eis aan de beroepsbevoegdheid. De Inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een Inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbesteder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.2 Volledigheid en geldigheid

De Inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden overlegd, op de door de Gemeente in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze.

Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon die het stuk heeft ondertekend daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid kan onder andere worden aangetoond door een – desnoods volledig – gewaarmerkt uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden. Bij de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Gemeente u verzoeken passende bewijsmiddelen hiervoor te overleggen, binnen 2 kalenderdagen. Door Inschrijving stemt u ermee in hieraan te voldoen.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (het 'UEA')*

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

Als u gebruik maakt van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'Uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 7) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit dezelfde groep/concern dan doet u beroep op een derde.

4.3.2 *Overige bewijsstukken*

- De gemeente vraagt de bij de geselecteerde partijen de volgende bewijsstukken op: - Gedragsverklaring aanbesteden;
- Uittreksel uit het handelsregister; en
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.4 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.4.1 *Referentieopdracht*

De Gemeente is op zoek naar een partij die ervaring heeft met het plaatsen en onderhouden van een Reclamemast. U toont met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar, aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig en op een vakkundige wijze en tot volle tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 2019. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Het organiseren van plaatsing en onderhouden van een Reclamemast

U heeft aantoonbare ervaring met het plaatsen en onderhouden van tenminste één Reclamemast, met tenminste één digitaal scherm met een oppervlakte van tenminste 50 m².

U was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van dit project en u was ten opzichte van de opdrachtgever/ Concessieverlener eindverantwoordelijk voor het organiseren van plaatsing en onderhouden van een Reclamemast.

U toont deze competentie aan door middel van het volledig ingevuld aanleveren van bijlage 7.6.

Kerncompetentie 2: Het exploiteren van een reclameobject

U heeft aantoonbare ervaring met het exploiteren van tenminste één reclameobject, met tenminste één digitaal scherm met een oppervlakte van tenminste 50 m².

U was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van dit project en u was ten opzichte van de opdrachtgever/ Concessieverlener eindverantwoordelijk voor de exploitatie van het reclameobject.

U toont deze competentie aan door middel van het volledig ingevuld aanleveren van bijlage 7.6.

5 Programma van eisen

In dit hoofdstuk en in de Concessieovereenkomst zijn de knock-out criteria opgenomen. Dit betekent dat het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen automatisch leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

NB. In dit hoofdstuk kan in plaats van de term 'Inschrijver' voor situaties die spelen tijdens de exploitatie en bouw van de Reclamemast eveneens 'Concessiehouder' worden gelezen.

5.1 Algemeen

5.1.1 *De werkzaamheden worden uitgevoerd in overeenstemming met:*

- bepalingen in de Wegenverkeerswet;
- de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo);
- alle (overige) publiekrechtelijke wet- en regelgeving, tenzij nadrukkelijk uitgesloten in de overeenkomst;
- de vigerende Algemene Plaatselijke Verordening (APV);
- vigerende Richtlijn Lichthinder van de NSVV;
- de uitvoeringsvoorschriften van de Concessieverlener.

5.1.2 *Na definitieve gunning zal de volgende procedure gevolgd worden:*

1. Na definitieve gunning zal met Concessiehouder de Concessieovereenkomst gesloten worden onder voorbehoud van onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning.
2. Na definitieve gunning dient Concessiehouder uiterlijk binnen 4 weken de aanvraag in te dienen voor de omgevingsvergunning.
3. Na het onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning start de verplichting tot betaling Concessieprijs na start exploitatie, maar uiterlijk binnen 12 maanden.

5.1.3 *Kosten*

Alle kosten die gemaakt worden door (voorgenomen) Concessiehouder komen voor rekening van Concessiehouder.

5.1.4 *Wijzigingen gedurende looptijd*

Indien de Inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst, na plaatsing van de Reclamemast, wijzigingen wil aanbrengen aan de Reclamemast dan is hiervoor schriftelijke instemming nodig van de gemeente. De gemeente kan aan deze toestemming nadere voorwaarden en voorschriften verbinden, waaronder financiële- verbinden.

5.1.5 *Vergunningen*

De Concessiehouder draagt zorg voor de benodigde privaat- en publiekrechtelijke vergunningen, toestemmingen, vrijstellingen en dergelijke die vereist zijn voor het installeren en in stand houden van de Reclamemast. Alle kosten voor het realiseren en in stand houden van de Reclamemast en/of verkrijgen van vergunningen, ontheffingen, leges, etc. zijn voor rekening van de Concessiehouder.

De Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de door de gemeente aangegeven locatie en vooraf geen zekerheid verkrijgen over verlening van de benodigde vergunningen. De gemeente zal -voor zover mogelijk binnen de daarvoor geldende wettelijke kaders en beleidsregels- meewerken aan het verkrijgen van de benodigde vergunningen, zoals het volgen van de benodigde procedures in het kader van de wetgeving op gebied van de Wet ruimtelijke ordening en de Omgevingswet.

5.2 Reclame

5.2.1 *Eisen te voeren reclame*

Voor de te voeren reclame gelden de volgende eisen, dit ter beoordeling door de gemeente:

- De reclame mag verkeersdeelnemers niet het zicht ontnemen op andere verkeersdeelnemers of verkeerssituaties, of op andere wijze hinder of onveiligheid opleveren voor het verkeer.
- Verkeerstechnisch belangrijke zichtlijnen, zoals op verkeerslichten, verkeersborden, straatnaamborden en andere verkeersaanduidingen mogen niet worden aangetast.
- Reclame-uitingen moet verwijderd kunnen worden indien het verkeersbelang dat verlangt.
- De reclame mag niet lijken op relevante verkeerinformatie (verkeersborden, verkeerslichten of verkeerstekens).

Daarnaast zijn tevens de volgende eisen van toepassing:

- De reclame voldoet aan de Nederlandse Reclame Code.
- Alcohol reclame is niet toegestaan.

5.2.2 *Acceptatie reclame-uiting*

Bij twijfel over het accepteren van een reclame-uiting zal de Concessiehouder de reclamecampagne schriftelijk ter goedkeuring voorleggen aan de Concessieverlener. De Concessieverlener zal hier binnen 5 werkdagen op reageren.

Indien een reclame-uiting is aangebracht in strijd met het bepaalde in artikel 5.2.1, dan dient de Concessiehouder de reclame-uiting op eerste aanschrijving van de Concessieverlener en binnen de door de Concessieverlener te stellen termijn, doch uiterlijk binnen 24 uur te verwijderen.

5.2.3 *Mediaruimte voor de Concessieverlener*

De Concessiehouder stelt per jaar 5 uitingen beschikbaar op elk geplaatst digitaal scherm gedurende de periode van 2 weken. De Concessieverlener zal dit uiterlijk 8 weken voorafgaand aan Concessiehouder meedelen.

De mediaruimte zal door de Concessieverlener worden ingezet voor eigen communicatie. Hieronder vallen reclame-uitingen met als doel promotie voor de gemeente Roerdalen. Afzonderlijke reclame-uitingen voor bijvoorbeeld voor musea en tentoonstellingen maken hier geen onderdeel van uit.

De Concessieverlener kan de haar ter beschikking gestelde mediaruimte in overleg met Concessiehouder verdelen over het hele jaar. Uitgangspunt hierbij is dat de mediaruimte gelijkmatig verdeeld wordt over de loop van de Concessiehouder.

5.2.4 *Content*

Het is Concessiehouder toegestaan om naast commerciële uitingen ook relevante programmering uit te zenden. Het is de verantwoordelijkheid van Concessiehouder om deze programmering op te stellen en uit te zenden. Concessieverlener heeft geen bemoeienis hiermee.

5.3 Locatie

5.3.1 *Beschrijving locatie A73*

De aanbesteding betreft een perceel in het gebied zoals aangegeven op in de bijlage. De locatie bevindt zich langs de A73. Op dit moment is op deze locatie geen Reclamemast geplaatst. De grond is eigendom van de gemeente.

Het is aan Concessiehouder om de locatie voorafgaand aan inschrijving te schouwen.

5.3.2 *Reclamezijden*

De reclamezijden gericht op de A73 mogen niet parallel aan de rijrichting staan (hoek kleiner dan 60 graden).

5.4 Vormgeving

Bij aanvraag omgevingsvergunning dient minimaal rekening gehouden te worden met de volgende eisen. De toetsing van het ontwerp ligt bij de verlener van de omgevingsvergunning.

De Beoordelingscommissie zal bij de beoordeling van de Inschrijvingen over de vormgeving van de Reclamemast een oordeel geven. Hiertoe dienen bij de Inschrijving documentatie, zichtlijnen, op welke wijze de Reclamemast zichtbaar is voor beide verkeersrichtingen en bouwtekeningen te worden aangeleverd.

5.4.1 *Algemene criteria*

- De Reclamemast is dubbelzijdig, zodat rondom hetzelfde beeld zichtbaar is (geen loze achterkant);
- De Reclamemast zelf is slechts de drager van de reclamevoorziening en ondergeschikt aan zowel de omgeving als de reclame zelf.
- De Reclamemast kent geen stapeling van reclame vormen en losse toevoegingen en is niet storend in de context.
- Verlichting en dergelijke toevoegingen zijn geïntegreerd in het ontwerp.
- De materialisering is zorgvuldig en gemaakt van duurzame materialen.
- De kleurstelling is terughoudend en sluit aan bij de omgeving.

5.4.2 *Maximale hoogte van de Reclamemast*

De Reclamemast heeft een maximale hoogte van 40 meter (gemeten vanaf het maaiveld).

5.4.3 *Reclamevakken*

Twee reclamevlakken zijn toegestaan van elk circa 100 m² – de reclamevakken mogen niet parallel aan de rijweg geplaatst worden.

5.5 Eisen ten aanzien van elektra

5.5.1 Nutsvoorzieningen zijn door Concessiegever aangevraagd . Op het gehuurde grondstuk is een elektriciteits- en/of computerkast toegestaan. De elektriciteits- en/of computerkast moet in de aanvraag om omgevingsvergunning worden meegenomen.

5.5.2 De elektrische installatie van de Reclamemast dient voorafgaand aan plaatsing door de netwerkbeheerder en energieleverancier te zijn goedgekeurd.

5.5.3 Alle te maken netwerk-, aan/afsluit-, vastrecht-, beheer- en energiekosten zijn voor rekening van de Concessiehouder. De concessiegever heeft begin november reeds een aanvraag gedaan voor 3 x 80 A. Enexis heeft aangegeven dat realisatie zal plaatsvinden 1,5 jaar na aanvraag,

- 5.5.4 Indien de verlichting niet functioneert als gevolg van een storing in de energietoevoer, dan zal de Concessiehouder zich inspannen zodat de storing zo spoedig als mogelijk verholpen wordt door het energiebedrijf. De Concessiehouder zal geen aanspraak kunnen maken op enige vergoeding wegens schade of winstderving als gevolg van storing in de elektriciteitsvoorziening of verbreken van de aansluiting door de netwerkbeheerder of energiebedrijf.
- 5.6 Digitale schermen en lichtintensiteit
- 5.6.1 Het maximaal aantal beeldwisselingen dient beperkt te worden tot maximaal 1x per 6 seconden.
- 5.6.2 Bewegende beelden zijn niet toegestaan, hieronder vallen ook knipperen, special effects op led schermen.
- 5.6.3 De Reclamevlakken (digitaal of aangeliicht) mogen niet verblinden: ze moeten te allen tijde voldoen aan de vigerende Richtlijn Lichthinder van de Nederlandse Stichting voor Verlichtingskunde.
- 5.6.4 Voor wat betreft de maximaal toegestane oppervlakteluminantie (cd/m^2) van reclameborden en objecten (NSVV, 2019) is tabel 3 uit de Handreiking van toepassing. Hiervoor geldt dat omgevingszone E4 van toepassing is.
- 5.6.5 Elk digitaal scherm dient de luminantie zich automatisch aan te passen aan het omgevingslicht. De lichtintensiteit moet na klachten en/of op verzoek van de gemeente worden aangepast door Concessiehouder.
- 5.6.6 De digitale schermen moeten tussen 00.00 uur en 5.30 uur op 0% gezet worden.
- 5.7 *Type en fabricaat digitale scherm*
Bij inschrijving dient Inschrijver het fabricaat en type digitale scherm vast te leggen.
- 5.8 *Stofvrij en waterbestendig*
De digitale schermen dienen te beschikken over de norm IP66 voor modules, power supplies, ventilatoren en connectoren. De Concessiehouder dient dit op verzoek van Concessieverlener aan te kunnen tonen.
- 5.9 *EMC (Elektro Magnetische Conformiteit)*
Het gehele product, (incl. behuizing, lichtsensoren, elektriciteitskast, display), dient EMC conform te zijn aan de Europese norm EN standard EN 55022:2010. De Concessiehouder dient dit op verzoek van Concessieverlener aan te tonen.
- 5.10 *Monitoring op afstand*
Concessiehouder dient zowel de software als de hardware op afstand te kunnen aansturen.
- 5.11 *Content*
Het is Concessiehouder toegestaan om naast commerciële uitingen ook relevante programmering uit te zenden. Het is de verantwoordelijkheid van Concessiehouder om deze programmering op te stellen en uit te zenden. Concessieverlener heeft geen bemoeienis hiermee; wel gelden de eisen zoals opgenomen in artikel 2.1.
- 5.12 Overige eisen t.a.v. plaatsing van de Reclamemast
- 5.12.1 *Heien*
Er kan geheid worden, maar er dient rekening gehouden te worden met de door de Concessiehouder te volgen/uit te voeren maatregelen voor eventuele trillinghinder voor de nabijgelegen snelweg, gasleiding en bebouwing en met de aanwezige kabels en leidingen. Het is aan Concessiehouder om dit in kaart te brengen.

5.12.2 *Afscheiding gehuurde grond*

De directe omgeving van de Reclamemast wordt afgescheiden van de verdere inrichting van de openbare ruimte. Het beheer van deze grond is voor rekening van de Inschrijver.

Concessiehouder is ertoe gehouden, het gehuurde, te omheinen en op genoegzame wijze af te sluiten en afgesloten te houden voor derden, door het aanbrengen van een deugdelijk hekwerk van minimaal 1800 mm hoog, dat, indien er geen gebruik van het terrein wordt gemaakt (bijvoorbeeld buiten werktijden), ook op deugdelijke wijze wordt afgesloten voor derden.

Concessieverlener draagt ervoor zorg dat Concessiehouder altijd toegang heeft tot de locatie.

5.12.3 *Uitkomende grond*

Uitkomende grond dient door en voor rekening van Concessiehouder op een verantwoorde wijze te worden afgevoerd. Concessieverlener heeft geen informatie beschikbaar over de samenstelling van de grond, de milieutechnische staat/belasting hiervan en heeft ook geen mogelijkheden om uitkomende grond te ontvangen. De Concessiehouder dient zelf zorg te dragen voor onderzoek en het afvoeren van de grond en eventuele grondresten.

5.12.4 *KLIC-melding*

Bij werkzaamheden in de grond is de Concessiehouder verplicht eerst een KLIC-melding te doen voor het beoordelen van kabels en leidingen in de grond.

5.12.5 *Zendmasten*

Het is Concessiehouder toegestaan om op de Reclamemast zendmasten te plaatsen ten behoeve van mobiele providers. De zendmasten mogen de maximale hoogte van de Reclamemast niet overstijgen.

5.13 Onderhoud en schadeherstel

5.13.1 De Concessiehouder draagt voor haar rekening zorg voor het beheer, schadeherstel, onderhoud en reinigen van de Reclamemast. Onder onderhoud wordt verstaan: schoonmaken, reparatie, vervanging, etc.

5.13.2 In geval van graffiti, wildplak en (viltstift)opschriften geplaatst zijn op het object of op de grond dient de Concessiehouder binnen een termijn van 48 uur na berichtgeving een en ander te verwijderen. Het verwijderen van graffiti, wildplak en (viltstift)opschriften met een aanstootgevend en/of krenkend karakter geplaatst op het object dient door de Concessiehouder binnen 24 uur na berichtgeving te worden verwijderd.

5.13.3 Het herstellen van schade binnen de termijn van 24 uur, nadat de schade bij de Concessiehouder bekend is geworden, is onder voorbehoud van weersomstandigheden, werkomstandigheden en beschikbaarheid onderdelen (aan te tonen door de Concessiehouder).

5.13.4 Het plaatsen van de Reclamemast door Concessiehouder kan consequenties hebben voor het beheer en onderhoud van het omliggende groen. De hinder met betrekking tot het beheer en onderhoud van het groen dient zo gering mogelijk te zijn. Concessiehouder dient bij haar Inschrijving in het plan van aanpak aan te geven op welke wijze hinder en schade wordt voorkomen. Indien desondanks sprake mocht zijn van enige hinder of schade in welke vorm dan ook, als gevolg van bijvoorbeeld het feit dat het maaien bemoeilijkt wordt of doordat bij de plaatsing van de Reclamemast schade wordt veroorzaakt, wordt deze door Concessiehouder volledig aan Concessieverlener vergoed.

- 5.13.5 Concessiehouder draagt voor zijn rekening en risico zorg voor onder meer alle herstellingen van schade, die door toedoen, nalaten of onvoorzichtigheid van de Concessiehouder, haar werknemers, voor haar werkzame derden en/of van hen die met haar toestemming op het gehuurde aanwezig zijn, aan het gehuurde is ontstaan.
- 5.13.6 Concessiehouder dient 24/7 bereikbaar te zijn voor Concessieverlener in verband met meldingen over klachten.
- 5.14 Nutsbedrijven
- 5.14.1 De Concessiehouder moet gedogen dat door of vanwege de nutsbedrijven in de grondwerkzaamheden worden verricht voor het leggen, onderhouden, vernieuwen en zo nodig verwijderen van kabels en leidingen. Onder “nutsbedrijven” wordt ten deze verstaan iedere onderneming die een rol kan gaan vervullen ter zake van levering of distributie of beheer of productie van energie (o.a. warmte, elektriciteit, gas), water, telecommunicatie (o.a. telefoon, caï-kabel) alles in de meest ruime zin van het woord, inclusief toekomstige nieuwe energiedragers of telecommunicatiemiddelen, ongeacht of deze ondernemingen een publiek- of privaatrechtelijke grondslag hebben.
- 5.15 Communicatie en rapportage
- 5.15.1 Inschrijver geeft na voorlopige gunning de wijze aan waarop invulling gegeven wordt aan de communicatiestructuur. Hierbij geeft de Inschrijver minimaal aan hoe de procedure luidt bij klachten van, of schade aan, welke zijn aangegeven door de gemeente, en/ of derden bij schade aan het openbaar gebied of overige schades.
- 5.15.2 Gedurende de Overeenkomst zal de Concessiehouder minimaal eenmaal per jaar in overleg treden met de Concessieverlener teneinde de werkzaamheden te evalueren. De Concessiehouder zal het initiatief nemen voor dit overleg en het gesprek vastleggen in een verslag.
- 5.15.3 Concessiehouder is verplicht minimaal elke vijf jaar een onafhankelijk rapport op te leveren waarin de technische staat van de Reclamemast beschreven wordt. Uit dit rapport moet blijken dat geen gevaar kan ontstaan door constructiefouten en/ of materiaalproblemen. Concessiehouder dient dit rapport op eigen initiatief aan Concessieverlener op te sturen.
- 5.15.4 Concessieverlener is te allen tijde gerechtigd controle uit te oefenen op de dienstverlening. De Concessiehouder zal alle medewerking hieraan verlenen.
- 5.16 Oplevering bij einde Concessieovereenkomst
- 5.16.1 Na beëindiging van deze Concessieovereenkomst dient Concessiehouder de locatie op te leveren, waarbij alle voorzieningen (inclusief fundering) verwijderd worden.

6 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

6.1 Toepasselijk gunningcriterium

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt aan de hand van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', op basis van de **beste prijs-kwaliteitverhouding**.

6.2 Beoordelingsprocedure

Na het indienen van uw Inschrijving op TenderNed vindt de beoordeling als volgt plaats:

Beoordelingsteam

Gemeente zal de beoordeling van de Inschrijvingen laten uitvoeren door een beoordelingscommissie (minimaal drie personen) bestaande uit materie- en procesdeskundigen werkzaam bij de Gemeente. NABB is door de Gemeente aangesteld als begeleider van de beoordelingscommissie en maakt geen deel uit van de beoordelingscommissie, noch heeft NABB enige invloed op de beoordeling.

Stap 1: Vaststellen van de volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer van de voorwaarden/vereisten/geboden in de aanbestedingsdocumenten kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Gemeente kan, voordat hij een inschrijving terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken. De inschrijver heeft hier evenwel geen recht op. Als Gemeente van dit recht gebruik maakt, zal Gemeente zich houden aan de in de wet- en regelgeving en de jurisprudentie neergelegde voorwaarden. Van willekeur zal geen sprake zijn.

Stap 2: Vaststellen of de Inschrijver niet valt onder de uitsluitingsgronden en voldoet aan de geschiktheidseisen

Een Inschrijver die valt onder één van de uitsluitingsgronden kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Dit is ook het geval als één van de combinanten of een onderaannemer valt onder één van de uitsluitingsgronden.

Een Inschrijver die niet voldoet aan de geschiktheidseisen in de aanbestedingsdocumenten wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

De Gemeente kan, voordat hij een inschrijving terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken. De inschrijver heeft hier evenwel geen recht op.

Gelet op de systematiek van het UEA, waarbij pas bij de mededeling van de gunningsbeslissing om bewijsmiddelen wordt gevraagd, gebeurt deze laatste toets pas op dat moment. Als blijkt dat het UEA niet overeenstemt met (één van) de bewijsmiddelen, dan kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten.

Stap 3: Beoordeling van de niet-uitgesloten Inschrijvingen

De Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op grond van de in paragraaf 6.3 opgenomen gunningscriteria.

Eerst worden de inschrijvingen beoordeeld op grond van kwalitatieve gunningscriteria conform hetgeen is beschreven met betrekking tot de respectievelijke gunningscriteria, en conform de procedure in paragraaf 6.6.

De tweede (digitale) kluis waarin de inschrijvingsbiljetten met betrekking tot gunningscriterium G1 zitten, blijven gesloten. Pas als de beoordeling op grond van de kwalitatieve gunningscriteria is afgerond, wordt deze kluis geopend. De opening is niet openbaar.

De inschrijving die in totaal op de gunningscriteria G1 tot en met G4 het hoogst aantal punten scoort wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Indien meerdere inschrijvingen gewaardeerd zijn met een gelijk aantal punten op het totaal zal de inschrijving die het hoogst scoort op het gunningscriterium G1 hoger in de rangorde eindigen. Indien ook de score op gunningscriterium G1 gelijk is, zal door middel van loting worden bepaald welke plaats elk van de aldus gelijk eindigende inschrijvingen in de rangorde innemen.

Stap 4: Voornemen tot gunning

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen deelt Gemeente de gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) mede aan alle Inschrijvers via TenderNed.

6.3 De gewogen gunningcriteria

	Subgunningcriterium	Weging	Max. punten
G1	Concessieprijs	60%	60
<i>Kwalitatieve gunningcriteria</i>			
G2	Ontwerp	15%	15
G3	Plan van aanpak	10%	10
G4	Duurzaamheid	15%	15
	Totaal	100%	100

6.4 Gunningcriterium Concessieprijs (G1)

De Inschrijver met de hoogste Concessieprijs per jaar zal de maximale waardering krijgen. Alle overige Inschrijvers krijgen een percentage van de maximale bieding. Dat percentage wordt berekend op het percentage dat deze bieding afwijkt van de maximale bieding.

De Concessieprijs dient gespecificeerd te worden in bijlage 7.5 en te worden ingediend bij de inschrijving.

De hoogte van de Concessieprijs weegt voor 60% mee. De Inschrijver met de hoogste Concessieprijs over de gehele contractperiode zal de maximale waardering krijgen, te weten 6,00 punten (gewogen). Alle overige Inschrijvingen krijgen een percentage van de maximale bieding. Dat percentage wordt berekend op het percentage dat deze bieding afwijkt van de maximale bieding. Indien de hoogste bieder afvalt, zal het percentage opnieuw berekend worden op basis van de dan hoogste bieder.

Mocht er uit deze formule een negatief getal komen, dan geldt er een score van 0 punten.

De Gemeente streeft naar het verkrijgen van een zo hoog mogelijke vaste gegarandeerde Concessieprijs. Een variabele Concessieprijs zal geen punten opleveren.

Rekenvoorbeeld:

	<i>Totale Concessieprijs (per jaar)</i>	<i>Afwijking t.o.v. hoogste</i>	<i>punten</i>
<i>Inschrijver A</i>	<i>€50.000</i>	<i>0%</i>	<i>6,00</i>
<i>Inschrijver B</i>	<i>€40.000</i>	<i>20%</i>	<i>4.80</i>

6.5 Kwalitatieve gunningcriteria

6.5.1 *G2: Ontwerp*

De Inschrijver dient een ontwerp in van de te plaatsen Reclamemast. Het ontwerp voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde eisen. Inschrijver levert bij haar inschrijving specificaties en artist impressions van haar interpretatie van de Reclamemast.

Voor de vormgeving zijn diverse aspecten van belang:

- In plaats van een accent is het wenselijk om de Reclamemast te realiseren met een hoogwaardig en tijdloos ontwerp.
- De beoordelingscommissie zal beoordelen óf en zo ja in welke mate het ontwerp voldoet aan de esthetische randvoorwaarden in het programma van eisen. De verbeelding van het ontwerp moet zodanig duidelijk zijn dat de esthetische kwaliteit beoordeeld kan worden. Belangrijke aandachtspunten voor de beoordelingscommissie zijn de integrale ontwerpqualiteit (het gaat daarbij om vormtaal, de toepassing van materialen en kleurstelling), het toepassen van duurzaamheidsmaatregelen aanvullend op de gestelde eisen en elementen die de Reclamemast een specifiek karakter geven.

1. esthetische kwaliteit;
2. de integrale ontwerpqualiteit;
3. toepassen van duurzaamheidsmaatregelen;
4. elementen die het ontwerp een ingetogen karakter geeft.

Beoordeling

Bij de beoordeling van dit criterium zal de beoordelingscommissie beoordelen of het ontwerp van de Inschrijver aansluiten bij het gewenste kwaliteitsniveau.

De beoordelingscommissie zal haar oordeel geven over het totaal en niet over de individuele onderdelen.

Inschrijvers mogen maximaal 6 pagina's tekst (A4) aanleveren en kunnen ter ondersteuning maximaal 10 pagina's (A4) beeldmateriaal (tekeningen, fotomateriaal etc.) bijvoegen ter ondersteuning van de tekst.

Indien door het beoordelingsteam aan uw beschrijving minder dan 2 punten worden toegekend wordt uw inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.5.2 G3: Plan van aanpak

De Inschrijver dient zowel inhoudelijk als procesmatig zijn dienstverlening in het kader van de uitvoering van de opdracht te beschrijven. Het projectplan dient een volledige beschrijving te geven van de aangeboden dienstverlening en hoe de te verrichten werkzaamheden gerealiseerd kunnen worden.

De volgende onderwerpen moeten in het plan van aanpak aan de orde komen:

- ☐ Aanbiedingsbrief en beschrijving van de Inschrijver (onderneming, kenmerken).
- ☐ Implementatie van de Reclamemast (voorbereiding, levertijd, plaatsing). Op welke wijze zorgt Inschrijver voor een zo snel mogelijke plaatsing?
- ☐ Beheer t.a.v. ruimtelijke kwaliteit ook voor het omliggende groen, verkeersveiligheid, voorkomen van hinder. Het plan zal beoordeeld worden op detail, inhoud, haalbaarheid en zorgvuldigheid.
- ☐ Afhandeling van storingen. Het plan zal beoordeeld worden op welke wijze Inschrijver omgaat met storingen, schades en onderhoud van de Reclamemast.
- ☐ Eventuele overige voorstellen (Inschrijvers mogen hun plan aanvullen met voorstellen waar de Inschrijver niet aan gedacht heeft, deze voorstellen worden in de beoordeling meegenomen).

Beoordeling

Bij de beoordeling zal de beoordelingscommissie toetsen in hoeverre deze voldoet aan vereisten zoals omschreven in het programma van eisen en op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan geeft. Hoe hoger de mate van snelheid, haalbaarheid, zorgvuldigheid en professionaliteit, en hoe lager de risico's voor de gemeente Roerdalen hoe hoger de score.

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

Voorschriften

Inschrijvers mogen maximaal 6 pagina's tekst (A4) aanleveren en kunnen ter ondersteuning maximaal 2 pagina's (A4) beeldmateriaal (tekeningen, fotomateriaal etc.) bijvoegen ter ondersteuning van de tekst. Beschrijf dit subgunningscriterium. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld.

6.5.3 G4: Duurzaamheid

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

Inschrijving

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

In het plan van aanpak dient ingegaan te worden op de volgende onderwerpen:

1. Hoe vanuit de gedachte van circulaire economie wordt omgegaan met de grondstoffen in de ontwerp-, productie-, gebruik- en einde levensduurfase van de in de opdracht in te zetten Reclamemast.
2. Hoe wordt ingezet op de verbetering van de (lokale) luchtkwaliteit (reductie uitstoot CO₂, fijnstof en stikstofdioxide) in de ontwerp-, productie-, gebruik- en einde levensduurfase van de in de opdracht in te zetten Reclamemast.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende specifieke beoordelingsaspecten:

- gebruik duurzame materialen
- circulariteit/ toekomstig hergebruik
- energieverbruik

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

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

Voorschriften

Inschrijvers mogen maximaal 6 pagina's tekst (A4) aanleveren en kunnen ter ondersteuning maximaal 2 pagina's (A4) beeldmateriaal (tekeningen, fotomateriaal etc.) bijvoegen ter ondersteuning van de tekst. Beschrijf dit subgunningscriterium. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld.

6.6 Beoordeling kwalitatieve gunningcriteria

Voor de kwaliteitscriteria G2 t/m G4 dient door de Inschrijver een plan te worden ingediend. Een beoordelingscommissie van de Gemeente beoordeelt per kwaliteitscriterium het betreffende plan van de Inschrijver en kent per kwaliteitscriterium een beoordelingscijfer toe. Die beoordeling geschiedt aan de hand van de per kwaliteitscriterium vermelde (niet-limitatief opgesomde) aspecten. Deze aspecten hebben niet het karakter van (sub-) gunningscriteria en er is daarom geen waarderings- of wegingsfactor aan verbonden.

Op basis van een inhoudelijke beoordeling van de beschrijving wordt door de individuele beoordelaars aan elk gunningcriterium een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 punten toegekend. De waardering wordt als volgt bepaald:

Uitstekend 10 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden uitstekend beschreven. Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid), en biedt relevante aanvullingen.
Goed 8 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de

	aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 6 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 4 punten	Niet alle onderdelen worden voldoende behandeld en zijn matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 2 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De individuele puntenbeoordeling wordt in de complete beoordelingscommissie besproken. De individuele beoordelaars hebben de mogelijkheid om op basis van dit overleg hun eigen punten aan te passen. Gemeente beoogt hiermee eventuele interpretatieverschillen over inschrijvingen tot een minimum te beperken en het risico uit te sluiten dat één individueel lid een bepaalde uitkomst zou kunnen forceren.

De beoordelingscommissie beoordeelt de plannen zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingsom van de betreffende Inschrijver. Het toe te kennen beoordelingscijfer wordt per kwaliteitscriterium in consensus door de leden van de beoordelingscommissie bepaald op basis van het totaalbeeld ten aanzien van het betreffende kwaliteitscriterium zoals dat uit het betreffende plan van aanpak blijkt. Het beoordelingscijfer is geen rekenkundig gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

Het beoordelingscijfer wordt op basis van de weging (tabel 6.3) omgerekend naar punten.

Bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt verwezen naar het begrip "SMART". Onder SMART wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: De mate waarin de Inschrijver hetgeen door hem is aangeboden eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: De mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat met hetgeen door hem is aangeboden het beoogde doel zal worden bereikt;
- Acceptabel: De mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven dat hetgeen door hem is aangeboden aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven dat hetgeen door hem is aangeboden haalbaar en robuust is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven dat hetgeen door hem is aangeboden binnen de daarvoor beschikbare tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

7 Bijlagen

7.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

7.2 Gegevens over de locatie

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

7.3 Algemene Inkoopvoorwaarden

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

7.4 Concessieovereenkomst

Partijen:

1. De gemeente Roerdalen, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in <zijn/haar> hoedanigheid van <functie>, hierna te noemen: 'Concessieverlener',

en
2. <Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>, in <zijn/haar> hoedanigheid van <functie> hierna te noemen: 'Concessiehouder',

NEMEN IN AANMERKING DAT:

- I. de Concessieverlener een stuk grond langs de A73 beschikbaar wil stellen voor het plaatsen, onderhouden en exploiteren van een Reclamemast waarmee Concessieverlener een vergoeding verkrijgt;
- II. de Concessieverlener op <datum> 2024 een Nationale Openbare aanbesteding is gestart met kenmerknummer TN <XXXXXX> voor het plaatsen, onderhouden en exploiteren van een Reclamemast langs de A73;
- III. de Concessiehouder op <datum> een aanbieding heeft gedaan aan Concessieverlener;
- IV. Concessieverlener wenst een Concessieovereenkomst te sluiten met als inhoud: het plaatsen, onderhouden en exploiteren van een Reclamemast langs de A73;
- V. Bij deze aanbestedingsprocedure is gebleken dat Concessiehouder de winnende inschrijving heeft gedaan;
- VI. de Concessiehouder in staat is om de Reclamemast langs de A73 te plaatsen, onderhouden en te exploiteren;
- VII. de Concessiehouder bereid is de vastgestelde vergoeding te betalen voor het plaatsen, onderhouden en exploiteren van de digitale Reclamemast langs de A73;
- VIII. de Concessieverlener mee zal werken aan het verlenen van vergunningen, ontheffingen en andere publiekrechtelijke randvoorwaarden die nodig zijn om de Reclamemast te plaatsen, onderhouden en te exploiteren in de openbare ruimte binnen de vigerende voorwaarden en doorlooptijden;
- IX. de Concessiehouder zorgt dat de uitvoering van de activiteiten te allen tijde voldoet aan alle documenten die onderdeel zijn van deze Concessieovereenkomst;
- X. de Concessiehouder kosteloos zijn medewerking verleent bij beëindiging van de opdracht ten behoeve van verwijdering dan wel overdracht aan de Concessieverlener.
- XI. Partijen de voorwaarden waaronder de Concessie dient te geschieden, wensen vast te leggen in deze Concessieovereenkomst.

EN KOMEN OVEREEN ALS VOLGT:

1. Begrippen

- 1.1. *Concessie*: De Concessie horend bij deze Concessieovereenkomst.
- 1.2. *Concessieovereenkomst*: Onderhavige overeenkomst, inclusief de in artikel 2.3 van deze Concessieovereenkomst genoemde documenten.
- 1.3. *Concessietermijn*: De looptijd van deze Concessieovereenkomst.
- 1.4. *Concessievergoeding*: De vergoeding die Concessiehouder aan Concessieverlener afdraagt als overeengekomen in deze Concessieovereenkomst.
- 1.5. *Partijen*: De Concessiehouder en Concessieverlener.

2. Voorwerp van de Concessieovereenkomst

- 2.1. Deze Concessieovereenkomst ziet toe op het plaatsen, onderhouden en exploiteren van de Reclamemast langs de A73 in de gemeente Roerdalen gedurende de Concessietermijn conform onderhavige Concessieovereenkomst en Bijlagen bij deze Concessieovereenkomst.
- 2.2. De Concessie vindt plaats overeenkomstig de naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten van Concessieverlener met kenmerk Z24-041508, opgestelde inschrijvingsdocumenten van Concessiehouder en de voorwaarden en bepalingen van deze Concessieovereenkomst inclusief bijbehorende documenten.
- 2.3. Voor zover de Concessieovereenkomst, de Algemene Voorwaarden en/of de overige bijbehorende documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij de inhoud van het hoger in de onderstaande lijst genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 1. Concessieovereenkomst inclusief bijlagen;
 2. Verslag verificatiebespreking d.d. <datum> (bijlage <nummer>);
 3. Nota van Inlichtingen n+1 d.d. <datum>;
 4. Nota van Inlichtingen n d.d. <datum>;
 5. Inschrijvingsleidraad met kenmerk Z24-041508 inclusief de documenten die een onlosmakelijk onderdeel van de inschrijvingsleidraad uit maken. Welke documenten dit zijn staat vermeld in de inschrijvingsleidraad;
 6. Algemene Voorwaarden gemeente Roerdalen;
 7. Inschrijvingsdocumenten Concessiehouder d.d. <datum>.
- 2.4. Met uitzondering van het verslag verificatiebespreking, zijn de in het vorige lid onder 3 tot en met 7 genoemde documenten via de website www.TenderNed.nl reeds in bezit gekomen van Concessieverlener en Concessiehouder en zullen deze niet nogmaals als bijlage bij de Concessieovereenkomst worden gevoegd. Alle in 2.3 genoemde documenten maken echter wel nadrukkelijk onderdeel uit van de Concessieovereenkomst.
- 2.5. Concessieverlener is gerechtigd van Concessiehouder te verlangen dat Concessiehouder de diensten die behoren tot de door Concessiehouder ingediende inschrijving op de aanbesteding van de Concessieverlener, zal leveren geheel volgens de voorwaarden, die in deze Concessieovereenkomst zijn vastgelegd.
- 2.6. Concessiehouder heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de doelstellingen van Concessieverlener met betrekking tot de onderhavige Concessieovereenkomst en de relevante

organisatie van Concessieverlener. Concessieverlener heeft Concessiehouder daartoe van voldoende en correcte informatie voorzien.

3. Duur van de Concessieovereenkomst

- 3.1. Deze Concessieovereenkomst is van kracht nadat Concessiehouder de onherroepelijke vergunningsverlening verstrekt krijgt vanuit de Concessieverlener. De Concessieovereenkomst wordt beëindigd na het verlopen van de Concessietermijn.
- 3.2. De Concessietermijn kent een looptijd van vijftien jaar en kent geen verlengingsmogelijkheid.

4. Taken en verantwoordelijkheden Concessiehouder

- 4.1. De kerntaak van de Concessiehouder is het plaatsen, onderhouden en exploiteren van de Reclamemast langs de A73.

5. Taken en verantwoordelijkheden Concessieverlener

- 5.1. De Concessieverlener is verantwoordelijk voor de benodigde besluitvorming, zoals vergunningen ten behoeve van de Reclamemast.

6. Wijziging Concessieovereenkomst

- 6.1. Gedurende de looptijd van de Concessieovereenkomst kunnen Partijen schriftelijk nadere afspraken maken over de wijze waarop bepalingen en begrippen uit de Concessieovereenkomst moeten worden geduid.
- 6.2. De in artikel 6.1 bedoelde nadere afspraken zijn alleen toegestaan na acceptatie van een Verzoek tot Wijziging (VTW) door de Concessieverlener.
- 6.3. Geen aanpassing van de Concessieovereenkomst zal van kracht zijn of anderszins gelden, voordat deze uitdrukkelijk en schriftelijk door beide Partijen is vastgesteld en geaccordeerd door daartoe tekenbevoegde personen.

7. Contractbeheersing en boetes

- 7.1. Voor elke dag dat na toetsing blijkt dat de Concessiehouder in gebreke blijft bij de naleving van de Concessieovereenkomst en onderliggende documenten legt de Concessieverlener een boete op van € 100,- per dag. Deze boete is direct en zonder ingebrekestelling opeisbaar en laat een schadevergoeding onverlet.
- 7.2. Het totaalbedrag van de boetes, zoals genoemd in artikel 1.20 is gemaximeerd op € 25.000,- per jaar.
- 7.3. De genoemde boetes in artikel 7.1 van dit artikel worden door de Concessieverlener niet in rekening gebracht indien het niet voldoen aan de betreffende eis niet toerekenbaar is aan Concessiehouder.

8. Vergoeding

- 8.1. De Concessiehouder betaalt de Concessieverlener de Concessievergoeding als overeengekomen binnen deze aanbesteding.

- 8.2. De Concessiehouder start met het betalen van de Concessievergoeding aan de Concessieverlener nadat de Reclamemast werkend gerealiseerd is of in ieder geval uiterlijk 12 maanden na onherroepelijke omgevingsveergunning.
- 8.3. De Concessievergoeding dient jaarlijks achteraf binnen 30 dagen na factuurdatum waar de Concessievergoeding betrekking op heeft, overgemaakt te zijn op de rekening van de Concessieverlener.
- 8.4. De in 8.1 genoemde Concessievergoeding wordt eenmaal per jaar herzien. Op 1 januari van elk jaar, voor het eerst op 1 januari 2026, worden de tarieven die zijn bedoeld in Artikel 8.1 geïndexeerd op basis van de volgende berekening:

Vergoeding nieuw = Vergoeding oud x (Ln/L0)

Daarin staat voor:

Vergoeding nieuw: De geïndexeerde Concessievergoeding

Vergoeding oud: De Concessievergoeding zoals opgenomen in Artikel 8.1 in deze Overeenkomst

L0: Het indexcijfer CBS Consumentenprijsindex, index 2025=100 van het derde kwartaal 2024

Ln: Het indexcijfer CBS Consumentenprijsindex, index 2025=100 van het tweede kwartaal van het jaar voorafgaand aan de indexatie

Hierbij gelden de volgende bepalingen:

- a. Indien de indexcijfers nog niet vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt.
- b. De indexering wordt altijd doorgevoerd, ongeacht over de indexering leidt tot een hogere of lagere Concessievergoeding.

9. Aansprakelijkheid, vrijwaring en verzekering

- 9.1. De Concessiehouder vrijwaart de Concessieverlener, gedurende de looptijd van de Concessieovereenkomst, de ter zake van iedere aanspraak van derden op schadevergoeding of iedere andere vorm van aansprakelijkheid die verband houdt met hetgeen waarvoor Concessiehouder in het kader van deze Concessieovereenkomst verantwoordelijk is.
- 9.2. De volgende omstandigheden komen in ieder geval voor rekening en risico van de Concessiehouder:
- a. Het verkrijgen van vergunningen, ontheffingen en toestemmingen die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de Concessieovereenkomst;
 - b. Wijziging in wet- en regelgeving met betrekking tot het plaatsen, onderhouden en exploiteren van de Reclamemast aan de A73;
 - c. Uitspraken of maatregelen van rechters, toezichthouders of ander bevoegd gezag, niet zijnde de Concessieverlener, waaronder boetes en bestuursrechtelijke en andere maatregelen;
 - d. Toerekenbare tekortkomingen in de nakoming van de Concessieovereenkomst.

10. Controle en evaluatie

- 10.1. De Concessieverlener is gerechtigd om te allen tijde te controleren of de Concessiehouder zich aan de op hem ingevolge deze Concessieovereenkomst rustende verplichtingen houdt.
- 10.2. De Concessiehouder verleent zijn medewerking aan deze controles en verschaft de Concessieverlener in dat verband desgevraagd, binnen vijf (5) werkdagen, toegang tot alle plaatsen, ruimtes en informatie die daarvoor relevant zijn.
- 10.3. Partijen zullen een contactpersoon en een vervangend contactpersoon aanwijzen, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Concessieovereenkomst zullen onderhouden.
- 10.4. Tijdens de Concessietermijn vindt in het eerste jaar ten minste twee keer overleg plaats tussen de functionarissen van Partijen over de wijze waarop deze Concessieovereenkomst wordt uitgevoerd. Na het eerste jaar vindt ten minste één keer per jaar overleg plaats. Partijen kunnen in overleg hierover andere afspraken maken. In dit overleg zal in ieder geval de uitvoering van de Concessieovereenkomst aan de orde komen. Afspraken die in dit overleg door de contactpersonen van Partijen zijn gemaakt, zullen schriftelijk worden vastgelegd door de Concessiehouder en gedeeld met Concessiehouder.

11. Beëindiging van de Concessieovereenkomst

- 11.1. Na afloop of vroegtijdige beëindiging dient de Concessiehouder de grond schoon op te leveren, bij gebreke waarvan het nodige door de Gemeente op kosten van de Concessiehouder zal geschieden. De Reclamemast dient verwijderd te zijn en het perceel grond moet schoon worden opgeleverd. De fundering dient verwijderd te worden en opgevuld te worden met schone grond, tenzij partijen hier andere afspraken over maken.

12. Nietigheid

- 12.1. Indien één (1) of meer bepalingen van deze Concessieovereenkomst nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van deze Concessieovereenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen die nietig zijn of vernietigd worden overleg plegen, teneinde een vervangende bepaling overeen te komen, op een dusdanige manier dat de strekking van deze Concessieovereenkomst zoveel mogelijk behouden blijft en niet in strijd wordt gehandeld met wet- en regelgeving.
- 12.2. Aanpassingen van de Concessieovereenkomst op grond van het gestelde in dit artikel en op grond van regelgeving zullen over en weer nooit tot schadeplichtigheid kunnen leiden voor Partijen.

13. Voortzetting Concessieovereenkomst

- 13.1. Indien Concessiehouder in staat van faillissement geraakt, besluit tot ontbinding of surséance van betaling aanvraagt, dan wel indien er beslag, gevolgd door vanwaardeverklaring, gelegd wordt op registergoederen of essentiële onderdelen van de bedrijfsvoering van Concessiehouder (welk beslag een belemmering kan vormen voor de uitvoering en de nakoming van de Concessieovereenkomst), of de rechtspersoon wijzigt door overname of een overdracht van aandelen en een andere partij in de positie van Concessiehouder wenst te treden, heeft Concessieverlener het recht om de Concessieovereenkomst met die andere partij voort te zetten.

14. Toepasselijk recht

- 14.1. Op deze Concessieovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

14.2. De Algemene Voorwaarden van de gemeente Roerdalen zijn op deze Concessieovereenkomst van toepassing. Algemene voorwaarden van Concessiehouder worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en ondertekend

Plaats: _____

Plaats: _____

Datum: _____

Datum: _____

Gemeente Roerdalen,

<Bedrijfsnaam Concessiehouder>

<Naam>

<Naam rechtsbevoegde ondertekenaar>

<Functie>

<Functie rechtsbevoegde ondertekenaar>

Bijlagen:

- Verslag verificatiebespreking d.d. <datum> (bijlage <nummer>);
- Nota van Inlichtingen n+1 d.d. <datum>;
- Nota van Inlichtingen n d.d. <datum>;
- Inschrijvingsleidraad met kenmerk TN 480603 inclusief de documenten die een onlosmakelijk onderdeel van de inschrijvingsleidraad uit maken. Welke documenten dit zijn staat vermeld in de inschrijvingsleidraad;
- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Roerdalen;
- Inschrijvingsdocumenten Concessiehouder d.d. <datum>.

7.5 Invulformulier Concessieprijs

De hierna te noemen Inschrijver:

NAAM ONDERNEMING:

GEVESTIGD TE:

Verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de Concessieovereenkomst Reclamemast gemeente Roerdalen te verrichten tegen de in dit prijzenblad vermelde aan Gemeente af te dragen bedragen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen:

Invultabel (oranje velden invullen)

	Totale Concessieprijs per jaar (excl.BTW)
Totaal	€XXX.XXX

Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Datum:	
Plaats:	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

7.6 Invulformulier Technische Bekwaamheid

Dit document is separaat als Word bijlage op TenderNed geplaatst.

De grijze teksten met toelichting in de gele velden dienen te worden vervangen door invullingen van de Inschrijver.

Inschrijver of Derde op wiens referentie een beroep wordt gedaan	
Naam:	Naam Inschrijver
Adres / Postcode vestigingsplaats	Postcode en plaats vestiging Inschrijver
Referentieproject	
Nummer referentieproject	Nr.
Referentieproject (naam)	Naam project
Referentie heeft betrekking op:	☐ Kerncompetentie 1 ☐ Kerncompetentie 2
Naam en adres Concessieverlener:	
Concessieverlener	Naam Concessieverlener
Contactpersoon bij de Concessieverlener:	Naam contactpersoon Concessieverlener
Contactgegevens contactpersoon bij de Concessieverlener:	Telefoonnummer: E-mail adres:
Nadere informatie referentieproject	
Locatie van het referentiewerk	Locatiegegevens
Datum van de opdrachtverlening	Datum
Periode van uitvoering	Datum
Uitgevoerd in samenwerkingsverband:	Ja / nee (indien ja: hieronder invullen)
De namen van de overige participanten in het samenwerkingsverband	Namen combinanten en onderaannemers
Omschrijving van de werkzaamheden dat binnen het referentiewerk is verricht door de Inschrijver.	Omschrijving van de werkzaamheden <eventueel aangevuld met projectbladen; totaal maximaal 2 bladzijden A4-formaat>

Omvang van de werkzaamheden die door de Inschrijver en de andere deelnemers in het samenwerkingsverband zijn verricht.	% van de werkzaamheden uitgevoerd door Inschrijver % + omschrijving werkzaamheden uitgevoerd door combinant(en) % + omschrijving uitgevoerd door onderaannemers
---	--