

**Aanbestedingsdocument inzake de openbare
Europese aanbesteding**

**Concessie
Vrijstaande Reclameobjecten**



Gemeente Vlaardingen

Juni 2026

Kenmerk: IV.100212

Inhoudsopgave

| | | |
|---------------------|--|-----------|
| HOOFDSTUK 1. | INLEIDING..... | 4 |
| 1.1 | <i>Algemeen</i> | 4 |
| 1.2 | <i>Beknopte beschrijving van de gemeente.....</i> | 4 |
| 1.3 | <i>Het aanbestedingsteam</i> | 4 |
| 1.4 | <i>Externe expertise.....</i> | 4 |
| HOOFDSTUK 2. | OPDRACHTOMSCHRIJVING..... | 6 |
| 2.1 | OPDRACHT..... | 6 |
| 2.1.1 | <i>Omvang.....</i> | 6 |
| 2.1.2 | <i>Huidige en gewenste situatie</i> | 6 |
| 2.1.3 | <i>Doelstellingen.....</i> | 7 |
| 2.1.4 | <i>Planning</i> | 7 |
| 2.2 | PERCEELINDELING..... | 7 |
| 2.3 | CONCESSIEOVEREENKOMST | 7 |
| HOOFDSTUK 3. | PROGRAMMA VAN EISEN..... | 9 |
| HOOFDSTUK 4. | AANBESTEDINGSPROCEDURE..... | 10 |
| 4.1 | JURIDISCH KADER..... | 10 |
| 4.2 | PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE | 10 |
| 4.3 | VRAGEN | 10 |
| 4.4 | ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN | 11 |
| 4.5 | KLACHTEN AFHANDELING | 11 |
| HOOFDSTUK 5. | DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN | 12 |
| 5.1 | DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING..... | 12 |
| 5.2 | VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING..... | 12 |
| 5.3 | VOORBEHOUDEN PROCEDURE | 14 |
| 5.4 | BIBOB-ADVIES..... | 14 |
| 5.5 | GESTANDDOENINGSTERMIJN | 15 |
| 5.6 | SLUITING INDIENINGSTERMIJN..... | 15 |
| 5.7 | COMBINATIE..... | 15 |
| 5.8 | CONCERN/HOLDING | 15 |
| 5.9 | ONDERAANNEMING..... | 15 |
| HOOFDSTUK 6. | ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN..... | 17 |
| 6.1 | ALGEMENE VEREISTEN | 17 |
| 6.2 | UITSLUITINGSGRONDEN | 17 |
| 6.3 | GESCHIKTHEIDSEISEN | 18 |
| 6.3.1 | <i>Financiële en economische draagkracht</i> | 18 |
| 6.3.2 | <i>Technische bekwaamheid</i> | 19 |
| HOOFDSTUK 7. | GUNNINGSPROCEDURE..... | 20 |
| 7.1 | LAAGSTE PRIJS DOOR HOOGSTE AFDRACHT..... | 20 |
| 7.2 | INSCHRIJVING | 20 |
| 7.3 | BEOORDELINGSPROCEDURE | 21 |
| 7.3.1 | <i>Lotingsprocedure.....</i> | 21 |
| 7.4 | GUNNINGSBESLISSING | 21 |
| 7.5 | BEWIJSMIDDELEN | 22 |
| BIJLAGE 1. | LOCATIELIJST | 23 |
| BIJLAGE 2. | CONCEPT CONCESSIEOVEREENKOMST | 23 |

| | | |
|-------------------|--|-----------|
| BIJLAGE 3. | ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (AIV) VLAARDINGEN 2022 | 23 |
| BIJLAGE 4. | PROGRAMMA VAN EISEN..... | 23 |
| BIJLAGE 5. | PROTOCOL SOCIAL RETURN GEMEENTE MVS | 23 |
| BIJLAGE 6. | UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT | 23 |
| BIJLAGE 7. | INVULFORMULIER REFERENTIE..... | 23 |
| BIJLAGE 8. | PRIJZENBLAD | 23 |

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding voor een concessieopdracht voor vrijstaande reclameobjecten. Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit document beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad en gemeente aan de Nieuwe Maas in het Rijnmondgebied, in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Tot 2015 maakte Vlaardingen deel uit van de Stadsregio Rotterdam. De gemeente telt 77.462 inwoners (per 1 januari 2026) en heeft een oppervlakte van 26,71 km². Binnen de gemeentegrenzen liggen enkele oude kernen, zoals het oude dorp Vlaardingerrambacht (nu de wijk Ambacht of Vlaardingerrambacht) en de heerlijkheid Holy (nu de kern van de wijk Vlaardingen-Holy). Door de gemeente Vlaardingen loopt ook een vaart, genaamd de Vlaardingervaart. Vlaardingen is vooral bekend als haringstad. De visserij (op haring, ansjovis en kabeljauw) is echter verleden tijd. Wel is het visserijverleden met name rond de Oude Haven en de Koningin Wilhelminahaven nog goed herkenbaar. Een monument op het Grote Visserijplein van Govert van Brandwijk herinnert aan de vele vissers die op zee het leven lieten. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.3 Het aanbestedingsteam

Team Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Mevrouw F.E. Kloeg-Visser zal als contactpersoon optreden namens de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente of functionarissen die namens de gemeente werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de inschrijving wordt inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

1.4 Externe expertise

Bij het opstellen van de aanbestedingsdocumenten is gebruikgemaakt van externe deskundigheid van Accompany Media ter ondersteuning van de gemeente Vlaardingen. Deze externe partij voert namens de gemeente Vlaardingen toezicht en controles uit op de naleving van contractuele afspraken. De

externe deskundige is tevens betrokken bij de beoordeling van inschrijvingen en heeft geen belang bij de uitkomst van deze aanbesteding.

Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

2.1 Opdracht

De concessieopdracht omvat het leveren, plaatsen, beheren en onderhouden van vrijstaande reclameobjecten in de openbare ruimte van de gemeente Vlaardingen. Als tegenprestatie verkrijgt de opdrachtnemer het exclusieve recht op de commerciële exploitatie van deze objecten.

2.1.1 Omvang

De aanbestedende dienst biedt marktpartijen de mogelijkheid om vrijstaande reclameobjecten in de openbare ruimte te realiseren en te exploiteren. De opdracht omvat het leveren, plaatsen, beheren en onderhouden van vrijstaande reclameobjecten in de openbare ruimte van de gemeente Vlaardingen, conform minimaal de onderstaande uitgangspunten:

- Er mogen maximaal twintig (20) vrijstaande reclameobjecten worden geplaatst.
- Op minimaal zeven (7) locaties wordt een vrijstaand reclameobject geplaatst waarvan ten minste één zijde is voorzien van een digitaal scherm. Alle overige reclameobjecten mogen zowel analoog als digitaal worden uitgevoerd.
- De reclameobjecten mogen zowel enkelzijdig als dubbelzijdig worden uitgevoerd en dienen uitsluitend te worden uitgevoerd in portrait-formaat.
- Het schermoppervlak bedraagt minimaal 2 m² en maximaal 7 m².
- De totale hoogte van een reclameobject bedraagt maximaal 6 meter.
- Op alle geplaatste digitale schermen beschikt de aanbestedende dienst over 15% zendtijd voor eigen communicatie en communicatie van niet-commerciële instellingen.

2.1.2 Huidige en gewenste situatie

De aanbestedende dienst heeft twintig (20) kansrijke locaties voor vrijstaande reclameobjecten opgenomen in de Locatielijst (bijlage 1) en zijn te vinden op [deze](#) digitale kaart. Op deze locaties zijn momenteel de volgende een objecten geplaatst:

- 7 digitale informatieschermen, de overeenkomst loopt tot en met **30 april 2027**.
- 13 plattegrondborden, de locaties zijn **per direct beschikbaar**.
- Voor elk vrijstaand reclameobject moet een omgevingsvergunning worden aangevraagd.
- De aanbestedende dienst staat open voor optimalisatie van locaties of alternatieve locatievoorstellen door de opdrachtnemer.
- Indien alternatieve locaties geen vergunning verkrijgen, dient de opdrachtnemer terug te vallen op de locatielijst.

2.1.3 Doelstellingen

Met deze concessieopdracht heeft de aanbestedende dienst de volgende doelstellingen beoogd:

- bij te dragen aan een aantrekkelijke, duurzame en informatieve openbare ruimte;
- het creëren van een optimale balans tussen opbrengsten voor de gemeente, de openbare veiligheid, ruimtelijke kwaliteit en leefbaarheid.

2.1.4 Planning

De opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van de opdracht. Dit omvat onder andere:

- Het (eventueel) aanvragen van een omgevingsvergunning.
- De plaatsing van alle vrijstaande reclameobjecten conform de uitgangspunten van het Programma van Eisen.
- Het opstellen van een plaatsingsplan voor de transitieperiode, waarin wordt beschreven hoe de overgang van de huidige naar de nieuwe situatie wordt uitgevoerd. De inhoudelijke vereisten voor dit plan zijn opgenomen in het Programma van Eisen.
- Alle kosten die de opdrachtnemer maakt tijdens de uitvoering van de opdracht dienen verdisconteerd te zijn in de geboden afdracht.
- Voor alle locaties is de opdrachtnemer zelf verantwoordelijk voor het aanvragen en realiseren van de benodigde elektriciteitsaansluitingen.

2.2 Perceelindeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht niet op te delen in percelen om navolgende redenen:

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.3 Concessieovereenkomst

Er zal een concessieovereenkomst (bijlage 2) worden afgesloten met één opdrachtnemer voor een periode van 10 jaar met een optie om nog eens eenmaal met 5 jaar te verlengen. Indien de overeenkomst na 10 jaar niet wordt verlengd, is de aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De aanbestedende dienst is voornemens om 1 mei 2027 te hanteren als startdatum van de overeenkomst.

De aanbestedende dienst wijkt hiermee gemotiveerd af van de gebruikelijke concessieduur van vijf jaar. Deze langere looptijd is noodzakelijk vanwege de aanzienlijke investeringen die de concessiehouder dient te doen in de aanschaf, plaatsing, aansluiting en exploitatie van de digitale

reclameobjecten. Daarnaast dient rekening te worden gehouden met de doorlooptijden voor het realiseren van de benodigde elektriciteitsaansluitingen. Gelet op de economische levensduur en afschrijftermijn van de investeringen van circa 10 tot 12 jaar, acht de aanbestedende dienst een looptijd van tien jaar, met een optie tot verlenging van vijf jaar, proportioneel en noodzakelijk om een marktconforme terugverdiening van de investeringen mogelijk te maken.

Op de te sluiten concessieovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022 van toepassing (bijlage 3). De 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' van inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Hoofdstuk 3. Programma van eisen

Het programma van eisen omschrijft de eisen met betrekking tot de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken dienstverlening van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in het programma van eisen gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien opdrachtnemer niet voldoet aan de eisen en gevraagde dienstverlening dan zal de inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Het programma van eisen is separaat opgenomen in bijlage 4.

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Juridisch kader

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.

Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen inschrijving en de uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

4.2 Planning aanbestedingsprocedure

Onderstaand de planning van dit aanbestedingstraject. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de beschreven data af te wijken.

| Activiteit | Datum/periode |
|---|----------------------------|
| Publicatie aanbesteding en aanbestedingsstukken | 25 juni 2026 |
| Uiterste datum voor het indienen vragen voor de eerste nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden | 9 juli 2026 10.00 uur |
| Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen | 16 juli 2026 |
| Deadline indienen inschrijving | 8 september 2026 10.00 uur |
| Gunningsbeslissing | 10 september 2026 |
| Bezwaartermijn | |
| Verwachting definitieve gunning | 1 oktober 2026 |
| Ingangsdatum (raam)overeenkomst | 1 mei 2027 |

4.3 Vragen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en aanbestedingsstukken. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure

uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelingen toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

4.4 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerden verplicht zijn de aanbestedende dienst - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de documenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Geïnteresseerden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbestedende dienst hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

4.5 Klachten afhandeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl.

Indien de ondernemer en de aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#) en dan specifiek Deel 1.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.3.

Hoofdstuk 5. De inschrijving en voorwaarden

5.1 De (wijze van) inschrijving

1. Met nadruk wijst aanbestedende dienst de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit aanbestedingsdocument als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.
4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
5. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
6. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

5.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument, het programma van eisen en de Aanbestedingswet vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de overeenkomst, bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.
3. Inschrijver dient de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de aanbestedingsdocument beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbestedende dienst verstrekte informatie. De

aanbestedende dienst zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

4. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. Aanbestedende dienst zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument.
7. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
8. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbestedende dienst toe te lichten.
9. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.116 van het Aanbestedingswet.
10. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
11. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de opdracht blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
12. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.
13. De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Zij hebben hiervoor een SROI Waarderingkader MVS 2024 ontwikkeld. Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste 5% van de **afrechtwaarde** exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. De

inschrijver gaat akkoord met het SROI Waarderingskader van de gemeente Vlaardingen. Het SROI Waarderingskader MVS 2024 is als bijlage 5 toegevoegd aan dit document.

14. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
15. Varianten. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de inschrijver aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument.

5.3 Voorbehouden procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

5.4 Bibob-advies

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de aanbestedende dienst bij de overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een (raam)overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de aanbestedende dienst geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

5.6 Sluiting indieningstermijn

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in Paragraaf 4.2. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbestedende dienst de opening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de inschrijvingen op het aanbestedingsplatform. De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

5.7 Combinatie

Bij het indienen van een inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het UEA indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

5.8 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

5.9 Onderaanneming

De aanbestedende dienst staat het toe dat delen van de opdracht door onderaannemers uitgevoerd wordt.

Indien de inschrijver gebruik maakt van één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet de inschrijver dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor ieder van de betreffende onderaannemers een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA-te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze als onderaannemer(s) te worden ingezet voor de uitvoering van de (raam)overeenkomst.

Meerdere inschrijvers kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als inschrijver of als lid van een combinatie deelneemt.

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere redenen dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

Hoofdstuk 6. Algemene eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijvingen worden achtereenvolgend getoetst op:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.1 Algemene vereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

6.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden (AW, art 2.86, 287) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) in te vullen.

Het UEA is als digitale bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken (bijlage 6). De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de inschrijving en dient u toe te voegen aan uw inschrijving. Het ontbreken van het UEA kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het UEA zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een inschrijver, combinant of onderaannemer onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het UEA zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. Indien de inschrijver in het UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat de inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op:

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in het UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen na een verzoek hiertoe.

Uittreksel handelsregister

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de aanbestedende dienst dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom tenminste dekking geven voor € 1.500.000,00 per gebeurtenis met een maximum van € 3.000.000,00 per jaar.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de werkzaamheden, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

6.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het leveren, plaatsen, beheren, onderhouden en exploiteren van minimaal **10** vrijstaande reclameobjecten waarvan tenminste 4 stuks aan (tenminste) één zijde voorzien van een digitaal scherm. De ervaring dient te zijn opgedaan bij één opdrachtgever, gedurende een aaneengesloten periode van minimaal één jaar. De reclameobjecten hebben een minimale oppervlakte van 2 m² per zijde van de vitrine. Indien gebruik wordt gemaakt van LCD-schermen, dienen deze een minimale schermgrootte van 75 inch te hebben.

Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van één relevant referentieproject waarvan de datum van oplevering ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieproject het standaardformulier referenties (bijlage 7 – Invulformulier referentie) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de geëiste ervaring met alle kerncompetenties aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbestedende dienst kan, zonder voorafgaande melding aan de inschrijver, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De inschrijver dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

Hoofdstuk 7. Gunningprocedure

Voor de hiernavolgende beoordeling komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers die:

- a) een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 5 van het aanbestedingsdocument, en;
- b) hebben aangetoond dat de in paragraaf 6.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing, en;
- c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de algemene vereisten van paragraaf 6.1 en de geschiktheidseisen van paragraaf 6.3.

7.1 Laagste prijs door hoogste afdracht

Gunning van de opdracht geschiedt op basis van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van laagste prijs middels hoogste afdracht, dit houdt in dat de prijs het enige gunningcriterium is in deze aanbesteding.

Er is gekozen voor een aanbesteding op laagste prijs middels hoogste afdracht omdat het kwaliteitsniveau volledig is vastgelegd in het programma van eisen. Er zijn geen doorslaggevende kwaliteitswensen vast te stellen bovenop het kwaliteitsniveau dat al is vastgelegd. Het uitvragen van kwalitatieve subgunningcriteria zou hierdoor leiden tot een onnodige hogere administratieve last voor zowel inschrijvers als de gemeente.

Het indienen van de prijs kan door het invullen en ondertekenen van het prijzenblad (bijlage 8). Het bedrag in cel E11 wordt gebruikt om te bepalen welke inschrijver de hoogste afdracht heeft ingediend.

Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De aanbestedende dienst wil namelijk per gunningcriterium een eerlijke, voor iedere inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de inschrijving blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

7.2 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit aanbestedingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure, eisen en voorwaarden.

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. **UEA**
2. **Uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Het uittreksel dient als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding.
3. **Kerncompetenties**. Het indienen van een referentieproject kan door middel van het invullen en ondertekenen van het invulformulier referentie (bijlage 6)
4. **Prijzenblad vrijstaande reclameobjecten**. Het indienen van de prijs kan door het invullen en ondertekenen van het prijzenblad (bijlage 7). Het bedrag in cel E11 wordt gebruikt om te bepalen welke inschrijver de hoogste afdracht heeft ingediend.

7.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten.
2. Indien de inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, worden deze inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden en eisen. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen.
4. De beste inschrijving wordt bepaald door middel van het vaststellen welke inschrijver de hoogste afdracht heeft ingediend.
5. Is deze score gelijk dan vindt loting (paragraaf 7.3.1) plaats.

7.3.1 Lotingsprocedure

Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Een lot bevat de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

7.4 Gunningsbeslissing

1. De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.

Deze termijn is een vervaltermijn. Iedere inschrijver die het niet met het besluit met de gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de

mededeling van het besluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7.5 Bewijsmiddelen

De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt door de aanbestedende dienst met de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragrafen 6.2 en 6.3):

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Kopie van een geldige verzekeringspolis, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd;

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De gunningsbeslissing zal worden herzien en de inschrijver met de volgende rangorde zal uitgenodigd worden de bewijsmiddelen aan te leveren.

- Bijlage 1. **Locatielijst**
- Bijlage 2. **Concept concessieovereenkomst**
- Bijlage 3. **Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022**
- Bijlage 4. **Programma van eisen**
- Bijlage 5. **Protocol Social Return Gemeente MVS**
- Bijlage 6. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 7. **Invulformulier referentie**
- Bijlage 8. **Prijzenblad**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.