

# **aanbestedingsleidraad**

## ***Openbare Nationale Procedure voor Plattegrondkasten***



Definitieve versie 19 oktober 2015

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 opdrachtgever. Ieder gebruik is verboden en wordt bestraft met een geldboete van de tweede categorie.

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>INLEIDING.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE.....</b>	<b>5</b>
2.1	Definities.....	5
2.2	Algemene informatie over de gemeente Zwolle.....	5
2.3	Doel aanbesteding.....	6
2.4	Inhoud en reikwijdte.....	6
2.5	De overeenkomst.....	6
2.6	Samengevoegde opdrachten / percelen .....	6
2.7	Aanbestedende dienst.....	6
<b>3</b>	<b>DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>	<b>7</b>
3.1	Aanbestedingsvorm.....	7
3.2	Toepasselijke regelgeving.....	7
3.3	Toepasselijk gunningcriterium.....	7
3.4	Varianten.....	7
3.5	Planning.....	7
3.6	Contactpersoon .....	8
3.7	Communicatie .....	8
3.8	Nota van Inlichtingen.....	8
3.9	Indienen inschrijving (incl. vormvereisten).....	8
3.10	Eén Inschrijving.....	9
3.11	Openen offertes .....	10
3.12	Proces-verbaal van aanbesteding.....	10
3.13	Terugtrekking .....	10
3.14	Gestanddoeningstermijn .....	10
3.15	Geschillen.....	10
3.16	Besluitvorming over de gunning .....	10
3.17	Inschrijvingskosten.....	11
3.18	Geheimhouding.....	11
3.19	Wijzigingen.....	11
3.20	Aanbestedingsdocument.....	11
3.21	Klachten.....	12
3.22	Inkoopvoorwaarden.....	12
3.23	Conceptovereenkomst.....	12
3.24	Akkoordverklaring.....	12
<b>4</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>14</b>
4.1	Volledigheid en geldigheid .....	14
4.2	Uitsluitingsgronden.....	14
4.3	Geschiktheidseisen .....	15
4.3.2	<i>Technische bekwaamheid.....</i>	<i>15</i>
4.3.3	<i>Beroepsbevoegdheid .....</i>	<i>16</i>
4.3.4	<i>Beroepsaansprakelijkheidsverzekering.....</i>	<i>16</i>
4.3.5	<i>Combinaties en onder aanneming.....</i>	<i>16</i>
4.3.6	<i>Overige bewijsmiddelen.....</i>	<i>18</i>
<b>5</b>	<b>PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>	<b>19</b>
5.1	Algemene eisen .....	19
5.2	Technische eisen Plattegrondkasten.....	19
5.3	Eisen aan de Plattegrond.....	21
5.4	Locatie eisen.....	21
5.5	Onderhoud en schadeherstel Plattegrondkasten.....	21

5.6	Plaatsing, verplaatsing, wijziging gedurende de looptijd .....	22
5.7	Reclame .....	24
5.8	Social Return on Investment (SROI).....	24
<b>6</b>	<b>DE GUNNINGSFASE .....</b>	<b>25</b>
6.1	Toepasselijk gunningcriterium.....	25
6.2	Beoordelingsprocedure .....	25
6.3	De gewogen gunningcriteria.....	27
6.4	Beoordeling gunningcriterium Afdracht (G1).....	27
6.5	Beoordeling kwalitatieve gunningcriteria .....	28
6.5.1	<i>Plan van aanpak- G2 .....</i>	<i>29</i>
6.5.2	<i>Kwaliteit en vormgeving van de te plaatsen Plattegrondkasten - G3.....</i>	<i>30</i>
<b>7</b>	<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>31</b>
7.1	CHECKLIST IN TE LEVEREN DOCUMENTEN .....	32
7.2	EIGEN VERKLARING .....	33
7.3	CONCEPT CONCESSIEOVEREENKOMST .....	34
7.4	INVULFORMULIER AFDRACHT .....	40
7.5	REFERENTIES.....	41
7.6	OVERZICHT LOCATIES.....	42
7.7	FOTO'S VAN ALLE LOCATIES .....	43
7.8	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE ZWOLLE .....	44

# 1 INLEIDING

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad van de gemeente Zwolle inzake de plaatsing en exploitatie van Plattegrondkasten met reclame. Het doel van de gemeente Zwolle (hierna te noemen “de opdrachtgever”) met deze openbare aanbesteding is te komen tot het sluiten van een concessieovereenkomst voor het leveren, plaatsen, beheren, onderhouden en exploiteren van Plattegrondkasten in de gemeente Zwolle.

De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure. Op deze procedure is deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Bij Koninklijk Besluit van 11 februari 2013 is bepaald dat de wet op 1 april 2013 in werking is getreden. Deze aanbesteding is gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

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

De opbouw van dit document is als volgt. 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 staat aan welke eisen uw bedrijf moet voldoen om in aanmerking te komen voor deze overeenkomst (selectie-eisen). Hoofdstuk 5 bepaalt welke eisen gelden bij de uitvoering van de overeenkomst (programma van eisen). In Hoofdstuk 6 tenslotte staan de criteria op basis waarvan de winnende inschrijving wordt gekozen, de zogenaamde gunningcriteria. Daarnaast bevat dit document een aantal bijlagen, die hier onlosmakelijk deel van uitmaken en waarvan een deel ingevuld en ondertekend samen met de inschrijving dient te worden geretourneerd.

Dit document tezamen met bijlagen, de eventuele nota van inlichtingen en de inschrijving maakt integraal onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

Indien met de winnende inschrijver overeenstemming is bereikt, zal het college van burgemeester en wethouders worden voorgesteld in te stemmen met de opdrachtverstrekking aan de winnende inschrijver. Het collegebesluit zal zo spoedig mogelijk aan de gekozen inschrijver kenbaar worden gemaakt. De overige inschrijvers ontvangen gelijktijdig een afwijzingsbrief.

## 2 ALGEMENE INFORMATIE

### 2.1 Definities

*Plattegrondkast:* Een Plattegrondkast is een van binnenuit verlicht object voorzien van een plattegrond. Daarnaast is het ook toegestaan hierop reclame te voeren. De Plattegrondkast heeft een vaste locatie.

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

*Combinatie:* twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

*Concessieovereenkomst:* een overeenkomst met dezelfde kenmerken als een overheidsopdracht voor diensten waarbij de tegenprestatie voor de te verrichten diensten bestaat uit het recht de dienst te exploiteren, al dan niet gecombineerd met een betaling.

*Contactpersoon:* persoon die namens de Aanbestedende dienst als aanspreekpunt fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure.

*Inschrijver:* degene die met verwijzing naar dit aanbestedingsdocument een offerte/aanbieding indient.

*Inschrijving:* de door de inschrijver schriftelijk aangeboden offerte voorzien van alle in het bestek gevraagde informatie en ondertekende bijlagen.

*Nota van Inlichtingen:* een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

*Opdrachtgever/aanbestedende dienst:* De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Zwolle.

*Opdrachtnemer:* De opdrachtnemer met wie de opdrachtgever een overeenkomst is aangegaan. De opdrachtnemer kan werkzaamheden bij onderaannemers onderbrengen doch is te allen tijde volledig verantwoordelijk voor de activiteiten en resultaten van de onderaannemers.

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

### 2.2 Algemene informatie over de gemeente Zwolle

De opdrachtgever van dit inkooptraject is de Gemeente Zwolle.

Gemeente Zwolle telt momenteel ± 120.000 inwoners. Gemeente Zwolle heeft als knooppunt een belangrijke positie in het noordoosten van Nederland. Zwolle is zowel op economisch als op maatschappelijk gebied enorm in beweging en ontwikkeling. Voorbeelden hiervan zijn de ontwikkeling van twee nieuwe bedrijventerreinen en de bouw van de jongste wijk Stadshagen.

Voor verdere informatie zie de website [www.zwolle.nl](http://www.zwolle.nl).

Diverse vormen van commerciële buitenreclame zijn in de stad aanwezig, zoals billboards, reclame inabri's en vrijstaande reclamevitruines, lichtmastreclames en Plattegrondkasten.

### **2.3 Doel aanbesteding**

Het doel van de aanbestedingsprocedure is het selecteren van een exploitant die in staat is om Plattegrondkasten te exploiteren op de vooraf vastgestelde locaties. De Plattegrondkasten worden geplaatst op grond die in eigendom is van de gemeente.

De openbare aanbesteding resulteert (met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 3.16) in een concessieovereenkomst tussen de gemeente Zwolle en de exploitant voor het (laten) plaatsen, onderhouden en commercieel exploiteren van Plattegrondkasten op de aangewezen locaties.

### **2.4 Inhoud en reikwijdte**

De gemeente heeft momenteel een contract voor de plaatsing en reclame exploitatie van Plattegrondkasten (contractpartij: Suurland Outdoor). Het contract met Suurland Outdoor loopt op 31 maart 2016 af. De gemeente besteedt deze concessie aan, waarbij een verhoging van de inkomsten een belangrijk doel is.

- Er zijn 37 locaties beschikbaar voor de plaatsing van Plattegrondkasten met reclame kleiner dan < 2 vierkante meter en 1 locatie voor de plaatsing van een plattegrondkast zonder reclame.
- Er dient door opdrachtnemer op alle 38 locaties een Plattegrondkast geplaatst te worden.
- In de Bijlagen 7.6 en 7.7 zijn de locaties en een kaart opgenomen.

### **2.5 De overeenkomst**

De concessieovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van 7 jaar. De overeenkomst gaat in op 1 april 2016 en eindigt op 1 april 2023.

De opdrachtgever wenst het recht te behouden om na afloop van de overeenkomst deze overeenkomst voor de duur van een periode van 7 jaar te verlengen onder gelijke voorwaarden. Dit besluit zal uiterlijk een half jaar voor afloop van de 7-jarige overeenkomst worden genomen door de opdrachtgever.

### **2.6 Samengevoegde opdrachten / percelen**

In deze aanbesteding is geen sprake van geclusterde prestaties, die ook los van elkaar door één ondernemer zouden kunnen worden uitgevoerd.

### **2.7 Aanbestedende dienst**

Officiële naam en postadres aanbestedende dienst:

Gemeente Zwolle  
Postbus 10007  
8000 GA Zwolle

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te verlopen via de contactpersoon zoals hierna vermeld in het hoofdstuk 'De Aanbestedingsprocedure'. Het is gedurende de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting niet toegestaan functionarissen van de gemeente Zwolle te benaderen of voorafgaand overleg te laten plaatsvinden tussen marktpartijen onderling inzake de inhoud van deze aanbesteding, dan wel de afdracht som of andere beschreven punten.

## 3 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 3.1 Aanbestedingsvorm

De opdrachtgever volgt een openbare aanbesteding. Een aanbesteding volgens de openbare procedure is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt.

### 3.2 Toepasselijke regelgeving

Bij Koninklijk Besluit van 11 februari 2013 is bepaald dat de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aanbestedingswet) op 1 april 2013 in werking is getreden.

Een overeenkomst voor Plattegrondkasten tussen een gemeente en een exploitant is aan te merken als een concessieovereenkomst voor diensten en niet als 'overheidsopdracht voor diensten/leveringen'. De exploitant – en niet de gemeente - draagt immers het exploitatierisico van de Plattegrondkasten. De Europese aanbestedingsrichtlijnen (en daarmee deel 2 en deel 3 van de Aanbestedingswet 2012) zijn niet van toepassing op het sluiten van concessieovereenkomsten voor diensten en concessieovereenkomsten voor leveringen. Deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 is echter wél van toepassing op het sluiten van dergelijke overeenkomsten.

Aangezien slechts deel 1 van de Aanbestedingswet van toepassing is, kan deze aanbesteding voor het overige worden vormgegeven op een wijze die past bij deze concessie. Echter, ook hier geldt dat de beginselen van transparantie en gelijke behandeling moeten worden nageleefd (gelet op de precontractuele goede trouw en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur).

Verder zijn alleen de procedureregels zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad van toepassing.

### 3.3 Toepasselijk gunningcriterium

De opdracht voor deze reclameconcessie wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Een beoordelingscommissie zal de score op de gunningcriteria bepalen aan de hand van dit aanbestedingsdocument.

### 3.4 Varianten

Varianten van de inschrijver zijn niet toegestaan.

### 3.5 Planning

aankondiging	19-10-2015
uiterste termijn stellen vragen	02-11-2015 12.00 uur
beantwoorden vragen n.a.v. bestek	09-11-2015
sluiting inschrijvingstermijn	30-11-2015 12.00 uur
verzenden voornemen tot gunning naar beoogde opdrachtnemer en afwijzingen naar afgewezen inschrijvers	08-12-2015
definitieve gunning	29-12-2015
ondertekening definitieve overeenkomst	januari 2016
start uitvoering	1 april 2016

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

### **3.6 Contactpersoon**

De contactpersoon voor deze openbare aanbesteding is:

Gemeente Zwolle  
Postbus 10007  
8000 GA Zwolle  
de heer T.C.M. de Heer (T.de.Heer@zwolle.nl)

### **3.7 Communicatie**

Inlichtingen met betrekking tot deze aanbesteding kunnen bij de genoemde contactpersoon worden verkregen. Communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend schriftelijk (waaronder begrepen per e-mail) plaats. Bij voorkeur zal de communicatie via elektronische weg plaatsvinden. Alle vragen naar aanleiding van deze aanbesteding zullen uitsluitend via de Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers gezamenlijk worden beantwoord.

De Nota van Inlichtingen zal op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) beschikbaar worden gesteld. Mondelinge mededelingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij schriftelijk bevestigd.

De inschrijving moet schriftelijk worden ingediend. Zie instructies hiervoor in hoofdstuk 3.9.

### **3.8 Nota van Inlichtingen**

Vragen met betrekking tot deze openbare aanbesteding moeten altijd per email worden ingediend. De vragen moeten zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de in paragraaf 3.5 gestelde datum om 12:00 uur gezonden zijn aan het onder 3.6 vermelde e-mailadres onder vermelding van: "Vragen openbare aanbesteding Plattegrondkasten gemeente Zwolle".

Van de beantwoording van de vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, die deel zal gaan uitmaken van dit aanbestedingsdocument. Deze geanonimiseerde Nota van Inlichtingen zal op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) beschikbaar worden gesteld. De vragen en antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de schriftelijke vragenronde het bestek en de aanvullende stukken te verduidelijken, aan te vullen of te wijzigen en deze kenbaar te maken via de Nota van Inlichtingen. Een tweede Nota van Inlichtingen zal ter beschikking worden gesteld, op het moment dat er nog onduidelijkheden bestaan over eerdere gestelde vragen naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen.

De antwoorden en eventuele aanvullende informatie worden zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 dagen voor sluitingsdatum ter beschikking gesteld. Na afloop van deze vragenronde worden nadien ingediende vragen niet in behandeling genomen, tenzij daartoe een bijzondere noodzaak bestaat.

### **3.9 Indien inschrijving (incl. vormvereisten)**

De benodigde invulformulieren uit het aanbestedingsdocument zullen in Word-formaat bij de Nota van Inlichtingen gevoegd worden.

De inschrijving dient uiterlijk vóór de in paragraaf 3.5 gestelde datum om 12:00 uur binnen te zijn op onderstaand adres.

Het adres voor aanbidding van de inschrijving is:

Gemeente Zwolle  
t.a.v. SSC  
de heer T.C.M. de Heer  
Postbus 10007  
8000 GA Zwolle

Grote Kerkplein 15  
8011 PK ZWOLLE

Inschrijvingen die binnenkomen na de in paragraaf 3.5 gestelde datum om 12:00 uur worden niet in behandeling genomen. Het risico van postvertraging is geheel voor de inschrijver. Met strafport bezwaarde inzendingen worden geweigerd.

Indien de inschrijver de inschrijving zelf of per koerier wenst te bezorgen, dan kan dat op de sluitingsdag van 9:00 tot 12:00 uur.

Per e-mail of telefax ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

Overige vormvereisten aan de inschrijving:

- (A) Uw inschrijving is ondertekend door diegene(n) die uw bedrijf rechtsgeldig kan (kunnen) vertegenwoordigen. Daarbij mag de ondertekenaar zijn of haar procuratie niet overtreffen.
- (B) Één origineel exemplaar. Tevens dienen alle stukken in één (1) pdf-file op een (1) USB stick digitaal te worden aangeboden. Bij de toetsing op compleetheid is het originele document maatgevend.
- (C) Bijlage 7.4 (afdracht) dient in een separate gesloten envelop ingeleverd te worden. De financiële gegevens dienen niet in de digitale stukken vermeld te worden. De beoordelingscommissie beoordeelt zonder dat zij kennis heeft van de hoogte van de afdrachten, dit met het oog op een zo objectief mogelijke beoordeling door de beoordelingscommissie.
- (D) Bij het samenstellen van de inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling aangehouden te worden als dit document. De inschrijving bevat alle documenten die in dit aanbestedingsdocument worden gevraagd. In bijlage 7.1 is een overzicht opgenomen van alle in te leveren documenten.

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

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

### **3.11 Openen offertes**

De opening van inschrijvingen geschiedt op het onder 3.9 genoemde adres en is niet openbaar. Bijlage 7.4 (financiële afdracht) wordt geopend na afloop van de kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen door de beoordelingscommissie.

### **3.12 Proces-verbaal van aanbesteding**

Na opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal van opening opgemaakt, waarin de prijzen van de inschrijvers niet worden opgenomen.

### **3.13 Terugtrekking**

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

### **3.14 Gestanddoeningstermijn**

De termijn van gestanddoening wordt gesteld op 60 dagen na sluitingsdatum van de aanbesteding. De opdrachtgever 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.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

### **3.15 Geschillen**

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De geschillen voortvloeiende uit onderhavige procedure alsmede uit de te sluiten overeenkomsten, zullen worden beslecht door de ter zake bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Nederland/ Rechtbank Overijssel.

### **3.16 Besluitvorming over de gunning**

De aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria en de beoordelingsmethode zoals omschreven in Hoofdstuk 6 van dit document. De gunning vindt plaats op grond van de gunningcriteria.

De opdrachtgever wenst een zorgvuldige, transparante aanbestedingsprocedure te volgen. Daarom zal zij overeenkomstig een standstill-termijn van 20 dagen na verzending van het voornemen tot gunning dan wel afwijzing in acht nemen alvorens zij tot gunning zal overgaan (de zogenaamde Alcateltermijn).

De opdrachtgever stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig schriftelijk in kennis van het voornemen tot gunning dan wel afwijzing. Deze mededeling bevat ten minste de gronden van de gunningsbeslissing dan wel afwijzing en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de opdrachtgever van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

Indien inschrijver het niet eens is met het voornemen tot gunning, dan dient hij binnen 20 dagen na verzending van dit voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de Rechtbank Overijssel te vragen (kort geding). Voor zover binnen de termijn van 20 dagen na dagtekening van deze brief

geen dagvaarding aan de opdrachtgever is betekend, zal het voornemen tot gunning worden omgezet in een definitief gunningbesluit en verliest u het recht om daartegen op te komen.

Indien binnen 20 dagen na verzending van de bovenbedoelde mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningbeslissing van de opdrachtgever zal de opdrachtgever niet overgaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

De definitieve gunning vindt niet eerder plaats dan nadat daartoe door of namens het college een besluit is genomen.

De gemeente Zwolle behoudt zich - zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden - in ieder geval het recht voor:

- de procedure tussentijds geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken c.q. te beëindigen;
- nadere eisen te stellen aan de inschrijving(en);
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen.

### **3.17 Inschrijvingskosten**

Inschrijvers ontvangen van de opdrachtgever geen enkele vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een inschrijving.

### **3.18 Geheimhouding**

Inschrijver is gehouden tot geheimhouding van de informatie die hij heeft verkregen betreffende de opdracht. Dit aanbestedingsdocument zal dan ook volstrekt vertrouwelijk blijven en door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Evenmin zal door inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de gemeente zijn/worden verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden. Voorts zal alle door inschrijver verstrekte informatie door of namens de gemeente of haar adviseur als strikt vertrouwelijk worden behandeld en rekening worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van inschrijver.

### **3.19 Wijzigingen**

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen waardoor de bij de aanbidding aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit zonder uitstelschriftelijk aan de gemeente Zwolle te melden. De gemeente Zwolle behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

### **3.20 Aanbestedingsdocument**

Dit aanbestedingsdocument "Openbare Aanbesteding Plattegrondkasten gemeente Zwolle" is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Van inschrijvers wordt verwacht dat zij het aanbestedingsdocument op zorgvuldige wijze bestuderen. Indien het aanbestedingsdocument – ondanks de betrachte zorgvuldigheid – omissies, fouten, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of bezwaren anderszins (hierna gezamenlijk te noemen: bezwaren) bevatten, dient u daarvan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk (uiterste datum voor stellen van vragen) per email aan de in contactpersoon melding te maken. Bezwaren die u tijdens de informatieronde onvermeld laat, zijn tardief. Daarop kunt u in rechte geen beroep doen. (HvJ EU 12 februari 2004, zaak C-230/02

(Grossmann Air Service), jurispr. 2004, p1-1829). De inschrijver gaat door inschrijving hiermee akkoord.

De opdrachtgever zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

### **3.21 Klachten**

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan [inkoop@zwolle.nl](mailto:inkoop@zwolle.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

### **3.22 Inkoopvoorwaarden**

Opdrachtnemer verklaart zich door inschrijving volledig en onvoorwaardelijk te conformeren aan de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Zwolle, welke zijn opgenomen in bijlage 7.8. Dit betekent dat uitsluitend de door de opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze in tegenspraak met de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Zwolle zouden zijn.

Het accepteren van de inkoopvoorwaarden is een uitsluiting criterium hetgeen inhoud dat indien geen acceptatie plaatsvindt inschrijver van verdere deelname is uitgesloten. Uitdrukkelijk worden de voorwaarden van de inschrijvers afgewezen.

Indien opdrachtnemer het niet eens is met één of meerdere artikelen dan kan opdrachtnemer een voorstel tot aanpassing doen in de vragenronde. Opdrachtgever behoudt zich altijd het recht voor om de tekstwijziging te accepteren of te verwerpen.

### **3.23 Conceptovereenkomst**

Inschrijver gaat akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 7.3. Eventuele vragen en/of opmerkingen over deze overeenkomsten kunt u maken in het kader van de Nota van Inlichtingen. De gemeente Zwolle beoordeelt vervolgens bij het opstellen van de Nota van Inlichtingen of deze aanleiding zullen zijn tot aanpassing van de overeenkomst. Door het doen van een inschrijving gaan inschrijvers akkoord met de overeenkomst zoals deze luidt na de Nota van Inlichtingenfase.

### **3.24 Akkoordverklaring**

Door het indienen van een inschrijving geeft inschrijver te kennen volledig kennis te hebben genomen van de inhoud van het document "Openbare aanbesteding Plattegrondkasten gemeente Zwolle", alle bijlagen, en de te ontvangen geanonimiseerde 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, zal dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

### 4.1 Volledigheid en geldigheid

De Aanbieding 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 Zwolle in dit document voorgeschreven wijze (zie ook Bijlage 7.1).

*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.

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

### 4.2 Uitsluitingsgronden

#### 4.2.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door middel van een openbare procedure. De gemeente zal echter uitsluitend Inschrijvingen in aanmerking nemen van Inschrijvers die kunnen aantonen zich niet te bevinden in de situaties zoals omschreven onder de in de Eigen Verklaring (EV) opgenomen uitsluitingsgronden, en die voldoen aan de genoemde geschiktheidscriteria. Inschrijvers dienen daartoe de Eigen Verklaring als opgenomen in bijlage 7.2 bij deze aanbestedingsleidraad volledig in te vullen. De diverse onderdelen van deze verklaring worden, waar nodig geacht, in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

Door Inschrijving geeft u aan te voldoen aan de door de gemeente gestelde eisen. Voor een aantal zaken is het op dit moment voldoende dat u (bijvoorbeeld in de Eigen Verklaring, op het inschrijfformulier of elders waar gevraagd) aangeeft hieraan te voldoen. Bij eventueel voornemen tot gunning kan gemeente u verzoeken passende bewijsmiddelen hiervoor te overleggen, binnen 10 werkdagen. Door Inschrijving stemt u ermee in hieraan bij eventuele gunning te voldoen.

Diverse verklaringen en formulieren van deze aanbesteding dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door Inschrijver. Daarbij is essentieel dat voor de gemeente is na te gaan dat degene die de Inschrijving en het inschrijfformulier heeft ondertekend daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid kan onder andere worden aangetoond door een uittreksel uit het handelsregister, dat bij inschrijving ingediend moet worden.

#### 4.2.2 Verklaring uitsluitingsgronden

Inschrijvers dienen te verklaren dat zij zich niet bevinden in de aangekruiste situaties zoals beschreven in de Eigen Verklaring (EV), hoofdstukken 2 en 3. Hiertoe dient de EV te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. De gemeente behoudt zich het recht voor om aan de Inschrijver aan wie gemeente voornemens is te gunnen, alsnog rechtsgeldige, actuele bewijsstukken, genoemd in artikel 2.89 Aanbestedingswet, op te vragen. Het niet overleggen hiervan dan wel het overleggen van onjuiste of niet-geldige documenten leidt tot uitsluiting van deelname en gunning.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Nadat is vastgesteld dat er geen gronden tot uitsluiting zijn, toetst en beoordeelt de gemeente uw gegevens en informatie aan de hand van de gestelde geschiktheidseisen. Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen dient een Inschrijver aan te tonen dat deze voldoet aan de hieronder vermelde geschiktheidseisen. De gevraagde gegevens dienen bij de Inschrijving of na voorlopige gunning te worden overlegd door onderstaande stukken ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de opdracht, zonder financiële risico's voor de gemeente, naar behoren uit te kunnen voeren. In verband daarmee gelden onderstaande eisen.

##### *Stabiele onderneming*

De inschrijver moet een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Opdrachtgever kan van de inschrijver, als ten aanzien van haar het voornemen tot gunnen bestaat, een (meest) recente accountantsverklaring (2014) verlangen zonder een continuïteitsparagraaf. Dit is in dat geval een voorwaarde voor het aangaan van de overeenkomst. Voorafgaand daaraan dient in de Eigen Verklaring bij punt 5.1 te worden verklaard dat inschrijver in staat is een dergelijke verklaring te overleggen.

Indien inschrijver een opgave doet van de geconsolideerde jaarmozetten en andere financiële gegevens van de holding-/concernmaatschappij, dient inschrijver dit uitdrukkelijk te vermelden.

#### 4.3.2 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient in staat te zijn de opdracht uit te voeren binnen de door de gemeente gestelde randvoorwaarden ten aanzien van planning en kwaliteit. In verband daarmee zijn de volgende kerncompetenties vereist:

- het plaatsen en onderhouden van reclameobjecten, zoals Plattegrondkasten, en
- het exploiteren van reclameobjecten, zoals Plattegrondkasten met een totale omvang van minimaal 15 reclameobjecten, uitgevoerd in de twee jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van deze aanbesteding (lopende opdrachten inbegrepen).

Inschrijver moet bij inschrijving per kerncompetentie een referentie opgeven waaruit blijkt dat aan deze bekwaamheden voldaan wordt. Er mag ook een referentie opgegeven worden, waarmee beide kerncompetenties worden aangetoond.

De referentie moet melding maken van de naam en contactgegevens van de betreffende organisatie. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij de referentie.

Een Inschrijver kan zich met betrekking tot de geschiktheidscriteria gesteld in deze paragraaf beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval toont de Inschrijver, ten genoegen van de gemeente, aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon;

- dient het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de opdracht daadwerkelijk volledig door de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon te worden uitgevoerd;

- dient zich jegens de natuurlijke persoon of een rechtspersoon geen uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 4.2 voor te doen.

Indien de Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van natuurlijke personen of rechtspersonen, moet de Inschrijver bij zijn Inschrijving in de Eigen Verklaring (Bijlage 7.2) aangeven met betrekking tot welke eis(en) de Inschrijver zich op die bekwaamheid beroept, en tot welk deel van de opdracht (of welke delen), alsmede de naam en het adres van de natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bewijs:

- Bij de inschrijving dient een volledig ingevulde bijlage 7.5 te worden ingediend.
- Bij de inschrijving dient de volledig ingevulde Eigen Verklaring, bijlage 7.2, te worden ingediend.

#### 4.3.3 *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, of, als ze in een ander land gevestigd zijn, zijn ingeschreven in een beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van dat land. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de dag van aankondiging en dient als bijlage toegevoegd te worden.

Als bewijs geldt voor gemeente een internetuittreksel, een kopie uittreksel of een origineel uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar bewijsdocument in het buitenland, als ondernemer niet in Nederland is gevestigd).

Bewijs:

- Bij inschrijving dient het uittreksel aan de gemeente ter beschikking gesteld te worden.

#### 4.3.4 *Beroepsaansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen (beroeps- en) wettelijke aansprakelijkheid en zich gedurende de uitvoering van de opdracht zich ook als zodanig te houden. De polis dient een dekking te leveren van minimaal € 1.000.000,= op jaarbasis c.q. gebeurtenis of samenhangende gebeurtenissen. De verzekering dient alle risico's te dekken die mogelijk de belangen van burgers, bedrijven of de opdrachtgever kunnen schaden inclusief mogelijke schade die ontstaat als gevolg van aanrijding, vandalisme, etc.

Bewijs:

- Na voorlopige gunning dient een kopie van de polis aan de gemeente ter beschikking gesteld te worden.

#### 4.3.5 *Combinaties en onder aanneming*

Een onderneming kan een inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen indienen. Dit kan op twee manieren: door middel van onder aanneming of als combinatie.

Indien sprake is van een combinatie (samenwerkingsverband) of onder aanneming, dient u de vragen 1.5, 1.6 en onderdeel 8 van de Eigen verklaring (bijlage 7.2) in te vullen.

##### *Combinaties*

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid beroepen op middelen van verschillende ondernemingen indien een aan-

vraag tot deelneming wordt gedaan door een samenwerkingsverband van ondernemingen. Het samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens de samenwerkende partijen als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert.

De gezamenlijke inschrijvers dienen een verklaring in te dienen, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen in het kader van deze aanbesteding en de eventuele overeenkomst.

Voorts dient in bedoelde verklaring te worden weergegeven welke partij voor bepaalde werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt. Na aanvraag tot deelneming is het niet toegestaan een combinatie aan te gaan of te wijzigen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming zal slechts onder zeer bijzondere omstandigheden worden gegeven (bijvoorbeeld fusies of overnames van leden van een combinatie). De gemeente kan alsdan ter zake voorwaarden stellen. Een combinatie dient in ieder geval te blijven voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen.

Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dienen te bewijzen niet in een van de omstandigheden te verkeren die als uitsluitingsgronden zijn geformuleerd en derhalve – in eerste instantie – de daartoe strekkende eigen verklaring in te dienen. Voorts dient na het voornemen tot gunning van iedere deelnemer in een samenwerkingsverband een uittreksel uit het handelsregister, een Gedragsverklaring aanbesteden en een bewijs van een passende verzekering te worden ingediend.

De bescheiden die inschrijvers moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid dienen voor alle individuele deelnemers in het samenwerkingsverband te worden ingediend indien en voor zover voor het voldoen aan de eisen op die deelnemers een beroep wordt gedaan.

Bewijs:

- Eigen verklaring bij inschrijving van alle deelnemers aan de combinatie.

### *Onderaanneming*

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van voldoende technische bekwaamheid beroepen op middelen van in het kader van de opdracht in te schakelen onderaannemers. De beoogde onderaannemer dient een verklaring in te dienen, waarin hij verklaart dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de kwaliteiten van de onderaannemer die voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn. Deze verklaring dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

De bescheiden die inschrijvers moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de technische bekwaamheid dienen voor onderaannemers te worden ingediend indien en voor zover op de gegevens van onderaannemers een beroep wordt gedaan. Ten behoeve van de beoordeling van de technische bekwaamheid worden de gegevens van de inschrijver en onderaannemers bij elkaar opgeteld, voor zover elders in dit document niet anders is bepaald.

Indien een inschrijver een beroep doet op het referentiewerk van een onderaannemer, dient hij dat aan te geven in zijn eigen referentieverklaring van het werk waarop de ervaring van de onderaannemer betrekking heeft, en daar door te verwijzen naar de onderaannemer. De referentie van de onderaannemer dient eveneens te worden gespecificeerd.

Daarnaast dienen alle onderaannemers te bewijzen niet in een van de omstandigheden te verkeren die als uitsluitingsgronden zijn geformuleerd en derhalve – in eerste instantie – de daartoe strekkende Eigen Verklaring in te dienen. Voorts dient na het voornemen tot gunning van iedere onderaannemer een uittreksel uit het handelsregister, een Gedragsverklaring aanbesteden en een bewijs van een passende verzekering te worden ingediend.

Bewijzen:

- Onherroepelijke terbeschikkingstellingovereenkomst (of verklaring) in verband met technische bekwaamheid, ondertekend door hoofd- en onderaannemer
- Eigen verklaring van hoofd- en onderaannemer (s) bij inschrijving.

#### 4.3.6 Overige bewijsmiddelen

Van de inschrijver ten aanzien waarvan de gemeente Zwolle het voornemen heeft te gunnen, kunnen naast de bovengenoemde (niet uitsluitend) de volgende bewijsmiddelen worden gevraagd:

- een *gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*. Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Bij dat onderzoek wordt het Justitieel Documentatie Systeem geraadpleegd en wordt nagegaan of er sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie. Deze gedragsverklaring aanbesteden mag op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar.
- *verklaring van de belastingdienst*, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

De bewijsstukken dienen binnen 10 kalenderdagen na voorlopige gunning bij de gemeente worden ingeleverd. De gemeente dienst zal niet overgaan tot definitieve gunning voordat deze bewijsstukken zijn ingeleverd.

## 5 PROGRAMMA VAN EISEN

Het programma van eisen is opgesteld en gebaseerd op de minimale eisen die door de opdrachtgever worden gesteld. De inschrijver dient onderstaande eisen onverkort in acht te nemen bij zowel de inschrijving als de eventuele uitvoering van de opdracht. Bij vervanging en/of uitbreiding van de Plattegrondkasten zal aan de minimale technische specificatie, te weten gelijkwaardig zijn aan de reeds geplaatste Plattegrondkasten, moeten worden voldaan.

### 5.1 Algemene eisen

- 5.1.1 De opdracht wordt 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 concessieovereenkomst;
  - de vigerende Algemene plaatselijke verordening (Apv);
  - de uitvoeringsvoorschriften van de opdrachtgever: de werkzaamheden dienen buiten de spitsuren plaats te vinden conform de CROW richtlijnen
- 5.1.2 De opdrachtgever is bevoegd om op grond van uitbreiding, verplaatsingen of opheffingen van locaties in het aantal geplaatste Plattegrondkasten wijzigingen door te voeren. Waar mogelijk zal de opdrachtnemer in dit traject worden betrokken en zal nadere afstemming plaatsvinden.
- 5.1.3 De opdracht wordt uitgevoerd op een wijze die:
- verkeerstechnisch verantwoord is;
  - werken volgens CROW-publicatie 96b (o.a. afzetting wegen, loopverlichting auto's, etc.);
  - de openbare ruimte schoon, heel en veilig houdt en geen verloedering of vandalisme uitlokt;
  - de kosten voor een eventuele afzetting en verkeerskundige maatregelen zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
- 5.1.4 Er zijn 37 locaties voor de plaatsing van plattegrondkasten met reclame en 1 plattegrondkast zonder reclame. Zie bijlagen 7.6 en 7.7 voor overzicht en foto's van de locaties.
- 5.1.5 Voor de plattegrondkasten hoeft geen omgevingsvergunning te worden aangevraagd .
- 5.1.6 Door de opdrachtnemer dienen binnen een maximale termijn van 6 weken na de ingangsdatum van de concessieovereenkomst de Plattegrondkasten geplaatst te zijn.

### 5.2 Technische eisen Plattegrondkasten

- 5.2.1 Een Plattegrondkast is een van binnenuit verlicht object. Een zijde is primair bedoeld voor de plaatsing van een plattegrond. De andere zijde is primair bedoeld voor het aanbrengen van reclameposters. De Plattegrondkast heeft een vaste locatie. Er wordt geen direct licht uitgestraald en de hoeveelheid licht dient overeenkomstig de functie van de Plattegrondkast te worden gekozen.

Een Plattegrondkast dient uitgevoerd te worden in een portrait formaat.  
De maximale hoogte bedraagt 3,00 meter (gemeten vanaf het maaiveld).  
De maximale breedte bedraagt 1,50 meter.  
Het formaat van de plattegrond bedraagt minimaal 1,50m<sup>2</sup> en maximaal 1,99 m<sup>2</sup>.

De maximale omvang van de te voeren reclamevlakken bedraagt 1,99m<sup>2</sup>.

Het is toegestaan om een verlichte lichtbak op de plattegrondkast te monteren die specifiek gebruikt wordt voor reclame.

- 5.2.2 De Plattegrondkast staat op een enkele of dubbele staander. De Plattegrondkast is met ankers in de bodem geborgd aan een betonplaat.
- 5.2.3 De draagconstructie van de Plattegrondkast dient te bestaan uit een thermisch verzonken frame en een postervitrine die van binnenuit energiezuinig wordt verlicht. Het veiligheids-glas zal in het raam gemonteerd dienen te worden in een subframe. Het is toegestaan om roterende reclamevitruines in te bouwen in iedere plattegrondkast met reclame.  
1 plattegrondkast moet zonder reclame worden geplaatst.
- 5.2.4 De constructie van de Plattegrondkast dient zodanig afgewerkt te zijn dat er geen verwonding aan personen kan plaatsvinden door middel van contact met de Plattegrondkast. Dit wil zeggen geen scherpe randen of hoeken aan de Plattegrondkast, noch gaten of sleuven waar personen hun vingers, armen of andere ledematen in kunnen steken.
- 5.2.5 De stroomkabels en/of bevestigingspunten van onderdelen van de Plattegrondkast dienen niet uiterlijk zichtbaar te zijn.
- 5.2.6 De Plattegrondkasten worden aan de bovenzijde voorzien van de letter "i" van Informatie, waardoor duidelijk zichtbaar wordt dat dit paneel een plattegrond bevat.
- 5.2.7 De Plattegrondkast is voorzien van energiezuinige LED-verlichting, uitgangspunt is maximaal 50 Watt, geen verblinding door uitstralend licht.
- 5.2.8 De stroomkabels en/of bevestigingspunten van onderdelen van de Plattegrondkast dienen niet uiterlijk zichtbaar te zijn.
- 5.2.9 De elektriciteitskabels voor verlichting van de Plattegrondkast moeten in het frame (zoveel mogelijk in de staander) geïntegreerd worden en dienen alleen voor bevoegden toegankelijk te zijn.
- 5.2.10 Aansluiten van de voedingskabel dient te worden gedaan boven de zekering van een nieuw aan te vragen elektra aansluiting op het OVL net van de netbeheerder, volgens de voorwaarden van het netwerk bedrijf. Aanvraag dient in samenspraak met de operationeel beheerder van de Gemeente Zwolle te worden gedaan, doorlooptijd kan 2 maanden zijn.
- 5.2.11 De opdrachtnemer is verplicht de Plattegrondkasten te aarden volgens de richtlijnen gesteld in NEN 1010 en aan de door de netwerkbeheerder gestelde eisen. Verder dient er zo vaak als nodig geacht een NEN 3140 inspectie te worden uitgevoerd, de resultaten hiervan dienen toegezonden te worden aan de operationeel beheerder OVL van de Gemeente Zwolle. Verder wordt voldoende onderhoud gepleegd om de functionaliteit van de Plattegrondkasten optimaal te houden, meldingen van storingen of gebreken dienen binnen x dagen volledig hersteld te zijn.
- 5.2.12 De Plattegrondkasten dienen in de kleur Grijs/aluminium te worden uitgevoerd.
- 5.2.13 De reclameposters mogen niet los zitten of beschadigd zijn en dienen netjes geplakt te zijn (strak) en recht te zitten in de Plattegrondkasten.
- 5.2.14 Opdrachtnemer verplicht zich, voor haar rekening, de Plattegrondkasten aan en eventueel af te sluiten op het elektriciteitsnet.

- 5.2.15 De kosten voor energie zijn voor rekening van opdrachtnemer. Deze kosten dienen apart verrekend te worden met de Gemeente Zwolle. De gemeente zal een bedrag van €0,06 per gebruikt kWh hiervoor jaarlijks in rekening brengen. Inschrijver dient bij haar inschrijving op te geven hoeveel kWh per plattegrondkast gebruikt wordt, zodat het jaarlijks te betalen bedrag voor de in totaal 38 plattegrondkasten kan worden bepaald

### **5.3 Eisen aan de Plattegrond**

- 5.3.1 Op een aantal locaties dient een stadsplattegrond geplaatst te worden en op een aantal andere locaties een wijkplattegrond.

Een actueel overzicht van de geplaatste Plattegrondkasten dient beschikbaar te zijn bij de operationeel beheerder OVL van de Gemeente Zwolle, deze dienen ingemeten te zijn op X en Y coördinaten, verder dient het aansluitvermogen opgenomen te zijn in deze opgave.

- 5.3.2 De opdrachtgever zal het volledige en actuele basismateriaal voor het maken van de kaarten om niet ter beschikking stellen aan opdrachtnemer.
- 5.3.3 De opdrachtnemer zal het kaartmateriaal produceren en in de Plattegrondkast plaatsen (zonder kosten voor opdrachtgever).
- 5.3.4 Het kaartmateriaal wordt eenmaal per 2 jaar geactualiseerd door opdrachtnemer.

### **5.4 Locatie eisen**

- 5.4.1 De plattegrondkast dient op de bestaande huidige locaties te worden geplaatst en op de nieuwe locaties in overleg met de gemeente. De huidige plattegrondkasten zullen uiterlijk 31 maart 2016 verwijderd zijn.
- 5.4.2 De plattegrondkasten mogen in geen geval de verkeersveiligheid in gevaar brengen. De plattegrondkasten mogen niet het directe zicht op bewegwijzering of verkeersaanduiding, verkeersregel installaties, parkeerinformatiesystemen en dergelijke afschermen. Als dat wel het geval is, dient de plattegrondkast te worden verwijderd.
- 5.4.4 Iedere wijziging in locatie, vorm, constructie of kleurstelling van de plattegrondkast behoeft voorafgaande toestemming van de opdrachtgever. Verzoeken tot wijziging zullen schriftelijk moeten worden ingediend bij de opdrachtgever. Wijzigingen zullen door de opdrachtgever binnen twee (2) maanden in een aangepast locatieoverzicht worden verwerkt en aan de opdrachtnemer worden toegestuurd.

### **5.5 Onderhoud en schadeherstel Plattegrondkasten**

- 5.5.1 De opdrachtnemer draagt voor haar rekening zorg voor het beheer, schadeherstel, onderhoud en reinigen van alle Plattegrondkasten. Onder onderhoud wordt verstaan: schoonmaken, reparatie, vervanging, etc.
- 5.5.2 Indien één of meer Plattegrondkasten naar het oordeel van de opdrachtgever niet voldoende wordt respectievelijk worden onderhouden, dan is de opdrachtnemer verplicht hierin te voorzien binnen twee weken na ontvangst van de desbetreffende aanschrijving van de opdrachtgever.
- 5.5.3 Het maaien van gras rondom de plattegrondkasten is niet toegestaan.

- 5.5.4 De opdrachtnemer draagt zorg voor het vrijhouden van de Plattegrondkasten van graffiti, stickers en wildplak. Indien graffiti, sticker of wildplak op de Plattegrondkasten geplaatst zijn welke in strijd is met de wet, openbare orde, goede zeden, de fatsoensnormen, dan wel indien deze aanstootgevend is, dan zal deze binnen 48 uur verwijderd moeten worden na melding of constatering van dit feit.
- 5.5.5 Indien overige schade aan de Plattegrondkasten ontstaat of extreme vervuiling optreedt, dan dient binnen 48 uur na telefonische of schriftelijke berichtgeving door de opdrachtgever of indien dit moment eerder ligt nadat de schade/vervuiling bij de opdrachtnemer bekend is geworden, deze door de opdrachtnemer te worden hersteld of gereinigd. In geval van calamiteiten zal de opdrachtnemer binnen 3 uur na de eerste melding op de locatie zijn en de Plattegrondkast, zowel binnen als buiten normale werktijden, veilig stellen. De kosten gemoeid met het onderhoud en het herstel van de Plattegrondkasten komen volledig voor rekening van de opdrachtnemer. Verdere bepalingen zijn opgenomen in de concept concessieovereenkomst (bijlage 7.3).
- 5.5.6 Indien een Object een dermate grote schade vertoont dat deze niet langer geplaatst kan blijven, dan zal de opdrachtnemer deze als total-loss moeten beschouwen en voor haar rekening een nieuw Object dienen te plaatsen. Indien schade aan een Object ontstaat als gevolg van bijvoorbeeld een aanrijding, dan zal de opdrachtnemer, zonder tussenkomst van de opdrachtgever, deze schade zelf moeten verhalen op de veroorzaker.
- 5.5.7 In geval een Object, tijdens de duur van de concessieovereenkomst niet meer redelijkerwijs kan worden gehandhaafd, bijvoorbeeld door frequente vernielingen, kan de opdrachtnemer in plaats van deze te herstellen/te vervangen in overleg met de opdrachtgever zoeken naar een alternatieve locatie. De verplaatsing mag alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.
- 5.5.8 In de uitvoering van werkzaamheden aan de Plattegrondkasten mag het doorgaand verkeer en het openbaar vervoer niet gehinderd worden.
- 5.5.9 De opdrachtnemer is verplicht om verzakkingen en/of beschadigingen in of aan de ondergrond (inclusief groenvoorziening) alsook andere soorten van beschadiging ontstaan als gevolg van het hebben, wijzigen of onderhouden van de Plattegrondkasten te voorkomen. Mocht in een bepaald geval toch schade ontstaan dan zal de opdrachtnemer dit onmiddellijk melden aan de opdrachtgever. De opdrachtgever zal de schade op kosten van de opdrachtnemer (laten) herstellen. De kosten worden afgerekend op basis van nacalculatie.
- 5.5.10 Het openbare gebied onder de Plattegrondkasten moet goed bereikbaar blijven voor onderhoud en /of herstelwerkzaamheden.
- 5.5.11 De opdrachtnemer zal geen aanspraak kunnen maken op enige vergoeding, hoe dan ook, wegens schade die ontstaan is bij het verrichten van werkzaamheden door derden en of het treffen van voorzieningen aan de lichtmasten.

## **5.6 Plaatsing, verplaatsing, wijziging gedurende de looptijd**

- 5.6.1 Indien bij werkzaamheden aan wegen, huizen, openbare gebouwen, bruggen, bomen en dergelijke of aan ten algemeen nutte strekkende voorzieningen (riool-, telefoon-, gas-, water-, elektriciteitsvoorzieningen, overige leidingen), het ophogen van straten en dergelijke één of meer Plattegrondkasten tijdelijk verwijderd dienen te worden, zal de opdrachtgever de opdrachtnemer minimaal 8 weken voor aanvang van de voornoemde werkzaamheden schriftelijk in kennis stellen. Terugplaatsing zal nadien eveneens dienen plaats te vinden. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd door de opdrachtnemer op haar kosten.

- 5.6.2 De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, indien het volgens haar wenselijk of noodzakelijk is, te bepalen dat eerder aangewezen locaties niet langer gebruikt kunnen worden. De opdrachtgever biedt hiervoor, in overleg met de opdrachtnemer, een alternatieve locatie mits goedgekeurd door de opdrachtgever. In het geval dat verwijdering van de Plattegrondkast noodzakelijk is, zal de opdrachtnemer binnen een door de opdrachtgever (schriftelijk) gestelde termijn verwijderen. Bij het in gebreke blijven van de opdrachtnemer zullen de hiervoor omschreven werkzaamheden door de opdrachtgever en voor rekening van de opdrachtnemer worden uitgevoerd.
- 5.6.3 Alle kosten verbonden aan de (tijdelijke) verwijdering en/of aan de (tijdelijke) verplaatsing, herplaatsing en opslag van de Plattegrondkasten komen voor rekening van de opdrachtnemer. Gedurende de tijdelijke verwijdering en/of verplaatsing heeft de opdrachtnemer geen recht op derving van omzet. Het betreft hier de (tijdelijke) verwijdering van maximaal 5% van het totaal aantal Plattegrondkasten per kalenderjaar.
- 5.6.4 Indien Plattegrondkasten definitief verwijderd dienen te worden wegens herstructurering, of wijziging van bestaande wegen en bebouwing kan de opdrachtnemer geen aanspraak maken op vergoeding van schade, kosten, renten en dergelijke uit welke hoofde dan ook, ook niet uit hoofde van winstderving. Wel zal de opdrachtgever zich inspannen om gezamenlijk met de opdrachtnemer te zoeken naar vervangende locaties. Indien er echter geen alternatieve locatie (meer) voorhanden is, zal het desbetreffende Object door en voor rekening van de opdrachtnemer worden opgeslagen tot het moment dat er een locatie beschikbaar komt. De vergoeding op basis van de concessieovereenkomst zal dan naar rato over die periode worden aangepast.
- 5.6.5 Mocht de opdrachtnemer niet tijdig zijn overgegaan tot verwijdering, dan zal de opdrachtgever de Plattegrondkast (laten) verwijderen en worden de kosten doorberekend aan de opdrachtnemer.
- 5.6.6 Opdrachtgever zal bij (her)plaatsing van haar attributen, obstakels, meubilair, palen, bloembakken, bomen, fietsenrekken, afvalbakken en dergelijke, uitgezonderd verkeersborden en tijdelijke omleiding- of aanwijzingsborden, binnen een afstand van 5 meter van de Plattegrondkasten in de zichtlijn op de openbare weg rekening houden dat de bereikbaarheid en de zichtbaarheid van de reclame-uiting op de Plattegrondkasten hierdoor zo min mogelijk wordt belemmerd.
- 5.6.7 Wijzigingen die aangebracht moeten worden aan de Plattegrondkasten, zoals deze bij ondertekening van de onderhavige overeenkomst overeengekomen zijn, komen voor rekening van de partij die deze wijzigingen wenst aan te brengen. Voor deze aanpassing dient voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever vereist te zijn.
- 5.6.8 In geval van (tijdelijke) verwijdering en (tijdelijke) verplaatsingen van meerdere Plattegrondkasten dienen de werkzaamheden binnen een termijn van 24 uur uitgevoerd te zijn. Bij de uit te voeren werkzaamheden dienen dan goede afspraken gemaakt te worden tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer over de dag van de verwijdering, tijdstip en duur.
- 5.6.9 Bij beëindiging van de concessieovereenkomst is de opdrachtnemer verplicht om op de laatste dag van de concessieovereenkomst op haar kosten over te gaan tot het verwijderen van de Plattegrondkasten en tot het terugbrengen van de grond in de oorspronkelijke staat, tenzij opdrachtgever 6 maanden voor de einddatum aangeeft gebruik te willen maken van het recht tot overname van de geplaatste Plattegrondkasten. Het verwijderen moet binnen 2 weken na afloop van de overeenkomst gerealiseerd zijn.

## 5.7 Reclame

### 5.7.1 Eisen te voeren reclame.

Voor de te voeren reclame geldt dat de reclame:

- voldoet aan de Nederlandse Reclame Code;
- alcoholreclame is niet toegestaan;
- geen onwettelijke afbeeldingen bevat of de tekst of de voorstelling in strijd zou zijn met de goede zeden of de openbare orde, zulks ter beoordeling van de burgemeester van de gemeente Zwolle;
- door het gebruik van kleuren/tekstuitingen geen invloed heeft op de verkeersveiligheid van verkeersdeelnemers;
- reclame-uiting geen hinder, belemmering of gevaar voor verkeersdeelnemers veroorzaken.

### 5.7.2 Indien een reclame-uiting is aangebracht in strijd met het bepaalde in dit artikel, dan dient de opdrachtnemer de reclame-uiting op eerste aanschrijving van de opdrachtgever en binnen de door de opdrachtgever te stellen termijn, doch uiterlijk binnen 24 uur te verwijderen, bij gebreke waarvan de opdrachtgever het recht heeft de reclame-uiting voor rekening van de opdrachtnemer te (laten) verwijderen.

### 5.7.2 De opdrachtnemer zal ervoor zorg dragen dat in de Plattegrondkast altijd een of meerdere affiches zijn aangebracht, zodat het gehele zichtvlak is gevuld.

## 5.8 Social Return on Investment (SROI)

### 5.8.1 SROI

5% van de totale afdracht in de gehele concessie periode (7 jaar) dient ingezet te worden op het gebied van SROI. Deze 5% kan niet in mindering worden gebracht op uw inschrijving. SROI moet ingezet worden binnen Gemeente Zwolle, hiertoe kunt u contact opnemen met mevrouw J. van de Weg, Sociale Zaken.

Bijvoorbeeld: u heeft een totale afdracht in de gehele concessie periode (7 jaar) aangeboden van € 200.000,-. Dit gaat concreet betekenen dat u € 10.000,- dient in te zetten voor SROI. Deze €10.000,- kunt u niet in mindering brengen op de opbrengst voor gemeente Zwolle van € 200.000,-.

## 6 DE GUNNINGSFASE

### 6.1 Toepasselijk gunningcriterium

De aanbiedingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium van de *economisch meest voordelige inschrijving*.

### 6.2 Beoordelingsprocedure

#### Beoordelingsteam

Opdrachtgever zal de beoordeling van de inschrijvingen laten uitvoeren door een beoordelingscommissie bestaande uit materie- en procesdeskundigen werkzaam bij of voor opdrachtgever.

#### 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 wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure (zie ook bijlage 7.1 Checklist).

Opdrachtgever kan besluiten niet tot uitsluiting over te gaan, indien dit in strijd met het proportionaliteitsbeginsel zou zijn.

#### Stap 2: Vaststellen of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen

Een inschrijver die valt onder één van de uitsluitingsgronden of niet voldoet aan de geschiktheidseisen in de aanbestedingsdocumenten wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Gelet op de systematiek van de uniforme eigen verklaring, waarbij pas bij gunning om bewijsmiddelen wordt gevraagd (met uitzondering van de referentieverklaring en de inschrijving in het handelsregister / Kamer van Koophandel), gebeurt deze laatste toets pas na voorlopige gunning. Als blijkt dat de eigen verklaring niet overeenstemt met (één van) de bewijsmiddelen, dan wordt de inschrijver alsnog uitgesloten.

#### Stap 3: Beoordeling van de geldige inschrijvingen

##### *Programma van Eisen*

Nadat vastgesteld is dat de inschrijver zich heeft gekwalificeerd na toetsing op de uitsluitingsgronden en op basis van selectiecriteria volgt beoordeling van de eisen waaraan de opdracht moet voldoen, zoals deze zijn weergegeven in hoofdstuk 5 (Programma van Eisen). Aan de gestelde eisen moet inschrijver onvoorwaardelijk voldoen. Het niet volledig voldoen aan één of meerdere eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

##### *Gunningscriteria*

Nadat is vastgesteld dat de inschrijving voldoet aan het programma van eisen, worden de gewogen gunningscriteria beoordeeld. De inschrijver dient per criterium aan te geven op welke wijze invulling wordt gegeven aan deze criteria. De beoordelingscommissie zal hiertoe aan iedere aanbidding individueel punten toekennen. Ieder lid van de beoordelingscommissie kent op individuele basis punten toe aan iedere inschrijving.

De maximale score en het maximum aantal punten per gunningcriterium is op voorhand vastgelegd. De scores worden toegekend door de beoordelingscommissie. Ieder lid van de beoordelingscommissie kent op individuele basis een score toe aan iedere inschrijving, waarbij de Inschrijvingen onderling met elkaar worden vergeleken.

De individuele beoordeling (scores) wordt in de complete beoordelingscommissie besproken. De individuele beoordelaars hebben de mogelijkheid om op basis van dit overleg hun eigen scores aan te passen. De aanbesteder 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 enveloppen waarin de inschrijvingsbiljetten met betrekking tot gunningscriterium G1 zitten blijven gesloten. Pas als de beoordeling op grond van de kwalitatieve gunningscriteria is afgerond, worden deze enveloppen geopend.

De inschrijving die de meeste punten haalt voor alle gunningscriteria, wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien meerdere inschrijvingen gewaardeerd zijn met een gelijk aantal punten op het totaal zal de inschrijving met de meeste punten voor het gunningscriterium G1 hoger in de rangorde eindigen. Indien ook het aantal punten voor 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 Opdrachtgever de gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) aan alle inschrijvers per e-mail en per post mede. Zie verder paragraaf 3.16.

### 6.3 De gewogen gunningcriteria

	Gunningcriterium	Maximum punten gewogen
<b>G1</b>	Afdracht	50
	<b>Kwalitatieve gunningcriteria:</b>	
<b>G2</b>	Plan van aanpak	20
<b>G3</b>	Kwaliteit en vormgeving van de te plaatsen Plattegrondkasten	30
<b>Totaal</b>		<b>100</b>

### 6.4 Beoordeling gunningcriterium Afdracht (G1)

De inschrijver met de hoogste totale afdracht over de contractperiode van 7 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.

Het betreft hier de totale financiële afdracht. Inschrijver dient tevens aan te geven wat de financiële afdracht per Plattegrondkast per jaar bedraagt.

De inschrijver met de hoogste afdracht over de gehele contractperiode zal de maximale waardering krijgen, te weten 50 punten. Alle overige inschrijvingen krijgen een percentage van de maximale bieding. Dat percentage wordt berekend op het percentage dat deze bieding afligt van de maximale bieding. Indien de hoogste bieder afvalt, zal het percentage opnieuw berekend worden op basis van de dan hoogste bieder.

De afdracht dient gespecificeerd te worden in bijlage 7.4.

Mocht er uit deze formule een negatief getal komen, dan geldt er een score van 0 punten. De opdrachtgever streeft naar het verkrijgen van een zo hoog mogelijke vaste gegarandeerde afdracht. Een variabele afdracht zal geen punten opleveren.

Berekening systematiek: Inschrijver B 50 punten, hoogste bieder, Inschrijver A:  
 $(106.400/133.000)*50 = 40$

*Rekenvoorbeeld:*

	Afdracht per Plattegrondkast (€ per jaar)	Totale afdracht (€ per jaar)	Totale contractwaarde		Punten
<i>Inschrijver A</i>	<i>400</i>	<i>15.200</i>	<i>106.400</i>		<i>40</i>
<i>Inschrijver B</i>	<i>500</i>	<i>19.000</i>	<i>133.000</i>		<i>50</i>

## 6.5 Beoordeling kwalitatieve gunningcriteria

Bij de gunningcriteria G2 t/m G3 wordt beoordeeld in welke mate inschrijver voldoet (op een vijf-puntschaal). De beoordeling vindt plaats met gebruikmaking van de **scores 1 tot en met 10**. Daarbij wordt een hogere score toegekend *naarmate de aanbieding beter aansluit bij de doelstellingen en wensen van de opdrachtgever*.

Een **score 1** wordt toegepast indien het aanbod voor dat onderdeel (zeer) **slecht** is: voldoet helemaal niet en/of vereiste toelichting ontbreekt. Een **score 10** wordt toegekend indien het aanbod voor dat onderdeel **uitstekend** is: het aanbod voldoet in hoge mate aan de doelstelling van de opdrachtgever, en de inschrijver onderscheidt zich op dit punt van de andere inschrijvers, bijvoorbeeld door innovaties. Per onderdeel kan de Inschrijver op verschillende punten excelleren.

De maximale score en het maximum aantal punten per gunningcriterium is op voorhand vastgelegd. De scores worden toegekend door de beoordelingscommissie. Ieder lid van de beoordelingscommissie kent op individuele basis een score toe aan iedere inschrijving, waarbij de Inschrijvingen onderling met elkaar worden vergeleken. De gemiddelde score van alle leden van de beoordelingscommissie wordt gewogen conform weging, zoals vermeld in paragraaf 6.3.

Opdrachtgever past een puntensystematiek toe die enerzijds eenvoudig en transparant en anderzijds onderscheidend vermogen heeft. Met toepassing van deze scores moet een duidelijke keuze worden gemaakt en worden eventuele aanwezige verschillen tussen inschrijvingen duidelijk zichtbaar.

De individuele beoordeling (scores) wordt in de complete beoordelingscommissie besproken. De individuele beoordelaars hebben de mogelijkheid om op basis van dit overleg hun eigen scores aan te passen. De aanbesteder 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.

Per gunningscriterium worden de definitieve individuele scores bij elkaar opgeteld, en gedeeld door het aantal beoordelaars. Deze gemiddelde score per gunningscriterium wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Per gunningcriterium wordt bepaald welke inschrijver de hoogste kwalitatieve score behaald heeft. Deze inschrijver krijgt voor dat onderdeel de maximale punten. De kwalitatieve scores van de overige inschrijvers worden naar rato berekend. Vervolgens wordt het totale aantal punten per inschrijver op de kwalitatieve criteria opgeteld. De inschrijver met de hoogste score krijgt het maximale aantal punten (50). De scores van de overige inschrijvers worden naar rato berekend.

Berekening systematiek bij G2: Inschrijver B, hoogste score (7) krijgt 20 punten, inschrijver A krijgt een score van:  $5 \cdot (20/7) = 14,29$ . Etc.

### Rekenvoorbeeld

	Maximaal aantal punten	Score Inschrijver A	Score Inschrijver B	Punten Inschrijver A	Punten Inschrijver B
G2	20	5	7	14,29	20
G3	30	7	5	30	21,43
Totaal				44,29	41,43
EINDSCORE				50	46,77

### 6.5.1 Plan van aanpak– G2

De beoordeling zal geschieden conform de systematiek zoals beschreven in paragraaf 6.5. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

De inschrijver dient zowel inhoudelijk als procesmatig zijn dienstverlening in het kader van de uitvoering van de opdracht te beschrijven. Ook de werkzaamheden die (mogelijk) in onder aanneming geschieden dienen beschreven te worden. De volgende onderwerpen moeten in het Plan van Aanpak aan de orde komen:

- Implementatie (max. 4 pagina's A4)

In het Programma van Eisen zijn de eisen vastgelegd waaraan de opdrachtnemer dient te voldoen. In dit onderdeel vraagt de opdrachtgever van de inschrijver een plan in te dienen op welke wijze omgegaan wordt met de implementatie van de Plattegrondkasten. De opdrachtgever zal dit onderdeel beoordelen op basis van de volgende onderdelen:

- Voorbereiding van het project
- Levertijd
- Wijze van overgang van oude naar nieuwe concessiehouder
- Wijze van plaatsing

- Beheer- en onderhoudsplan (max. 2 pagina's A4)

In het Programma van Eisen zijn de eisen vastgelegd waaraan de opdrachtnemer dient te voldoen. In dit onderdeel vraagt de opdrachtgever van de inschrijver een plan in te dienen op welke wijze omgegaan wordt met het beheer en onderhoud van de Plattegrondkasten in het kader van leefbaarheid (beperken van impact op bewoners en passanten) en veiligheid.

De opdrachtgever zal dit onderdeel beoordelen op basis van de volgende onderdelen:

- Welke maatregelen worden genomen in het kader van de afhandeling van klachten?
- Welke maatregelen worden genomen in het kader van veiligheid?

Dit onderdeel zal beoordeeld worden op de wijze van uitvoering. Hoe minder impact op de bewoners en passanten, hoe hoger de score zal uitvallen. Dat geldt ook voor veiligheid: naarmate de veiligheid beter gewaarborgd is, zal dat leiden tot een hogere score.

Zie paragraaf 6.5 op welke wijze de beoordeling geschiedt.

### 6.5.2 *Kwaliteit en vormgeving van de te plaatsen Plattegrondkasten – G3*

De beoordeling zal geschieden conform de systematiek zoals beschreven in paragraaf 6.5. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 30 punten behaald worden.

De inschrijver dient op basis van de vastgelegde eisen (Programma van Eisen) aan te geven hoe de Plattegrondkasten uitgevoerd gaan worden (max 3 pagina's A4).

De inschrijver levert bij haar inschrijving duidelijke specificaties van toegepaste materialen en – coatings en artist impressions van haar interpretatie van de Plattegrondkasten.

#### *Beoordeling*

Zie paragraaf 6.5 op welke wijze de beoordeling geschiedt.

Bij de beoordeling van dit criterium zal de beoordelingscommissie beoordelen op welke wijze de inschrijver aansluit bij de wensen van de gemeente. De beoordeling zal plaatsvinden aan de hand van de volgende punten:

- Ontwerp van de Plattegrondkasten: vorm, materialen, uitstraling: de objecten dienen een moderne en degelijke uitstraling te hebben.
- Zorgvuldigheid van detaillering, afwezigheid van vervuilende details en zichtbare bevestigingsmiddelen.
- Degelijkheid, bestendigheid tegen weer en vandalisme.
- Mate van recycling.
- Kwaliteit van coatings.
- Energieverbruik.
- Eenvoud van reparaties en onderhoud, in detaillering en toegepaste materialen en – coatings.

## 7 BIJLAGEN

## 7.1 CHECKLIST IN TE LEVEREN DOCUMENTEN

Deze bijlage is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving. Ondanks alle zorgvuldigheid kan het voorkomen dat deze lijst niet geheel volledig is. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver zelf om een volledige inschrijving aan te bieden.

- Ondertekende Eigen verklaring (bijlage 7.2)
- Ondertekende en ingevulde Afdrachtformulier (bijlage 7.4)
- Ondertekende en ingevulde Referentielijst (bijlage 7.5)
- Gunningcriterium G2 (zie paragraaf 6.5.1)
- Gunningcriterium G3 (zie paragraaf 6.5.2)
- Originele inschrijving met ondertekening door een bevoegd persoon
- Inschrijving in een (1) pdf-file op Usb-stick
- Beschrijving van de te plaatsen Plattegrondkasten

## **7.2 EIGEN VERKLARING**

Is als aparte PDF-bijlage bijgevoegd.

### 7.3 CONCEPT CONCESSIEOVEREENKOMST

De ondergetekenden:

1. De gemeente Zwolle, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door....., hierna te noemen 'de gemeente',  
en
2. <naam inschrijver>, kantoor houdende aan de <adres> (<postcode>) te <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer <nummer>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <functie>, <naam>, hierna te noemen: "Opdrachtnemer", gezamenlijk aan te duiden als "Partijen", en afzonderlijk als "Partij",

IN AANMERKING NEMENDE DAT

- de gemeente het mogelijk wil maken om op 37 plaatsen in de gemeente op haar eigendommen 2-zijdige Plattegrondkasten met reclame en 1 Plattegrondkast zonder reclame (hierna te noemen Plattegrondkasten) te plaatsen;
- de opdrachtnemer zorgt voor de levering, plaatsing, het beheer en onderhoud en exploitatie van genoemde Plattegrondkasten;
- door de opdrachtnemer een gegarandeerde jaarlijkse afdracht wordt betaald;
- partijen rekening moeten houden met de vastgestelde beleidskaders, de beperkingen uit de geldende regelgeving en de voor plaatsing benodigde vergunningen, ontheffingen of andere publiekrechtelijke toestemmingen;
- bij de aanbestedingsprocedure is gebleken dat de opdrachtnemer de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

#### Artikel 1: Begripsbepalingen

De in deze concessieovereenkomst gehanteerde begrippen hebben de volgende betekenis:

Plattegrondkast: Een Plattegrondkast is een van binnenuit verlicht object voorzien van een plattegrond. Daarnaast is het ook toegestaan reclame te voeren. De Plattegrondkast heeft een vaste locatie.

#### Artikel 2: Recht tot plaatsing

- 2.1 Gedurende de looptijd van de concessieovereenkomst zal de opdrachtnemer haar werkzaamheden verrichten en diensten leveren aan de gemeente overeenkomstig de aanbesteding Plattegrondkasten van de gemeente en overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen in deze concessieovereenkomst. Alle documenten, inclusief alle bijlagen, behorende tot deze aanbestedingsprocedure maken integraal onderdeel uit van de concessieovereenkomst.
- 2.2 De gemeente verleent aan de opdrachtnemer het recht om gedurende de looptijd van deze concessieovereenkomst op 38 locaties Plattegrondkasten, welke locaties vooraf met wederzijdse goedkeuring zijn bepaald, op het grondgebied van de gemeente Zwolle te plaatsen en te exploiteren.

- 2.3 De opdrachtnemer verbindt zich ertoe dat zij de Plattegrondkasten en bij eventuele vervanging dan wel uitbreiding van locaties de Plattegrondkasten - aflevert en plaatst allen conform het gestelde in deze concessieovereenkomst en de eventueel gestelde vergunningsvereisten.
- 2.5 Het door de gemeente bij deze concessieovereenkomst verleende recht aan de opdrachtnemer is exclusief voor het leveren, plaatsen, beheren, onderhouden en de exploitatie van Plattegrondkasten in de openbare ruimte in de gemeente Zwolle.
- 2.6 De opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit met inachtneming van de voor de werkzaamheden van toepassing en van belang zijnde geldende wettelijke voorschriften en bepalingen, de geldende voorschriften, verordeningen, richtlijnen en vergunningen van de gemeente of overige overheden.
- 2.7 De Plattegrondkasten zullen niet geplaatst worden op locaties die het zicht van verkeersdeelnemers belemmeren of op locaties waar verkeersonveilige situaties kunnen ontstaan.
- 2.8 Indien uitbreiding van het aantal Plattegrondkasten mogelijk is en de gemeente instemt met deze uitbreiding dan wel deze initieert, dan zal met de opdrachtnemer worden overlegd over de commerciële haalbaarheid van de extra te plaatsen Plattegrondkasten. Bij overeenstemming wordt de opdrachtnemer de mogelijkheid geboden om ook deze extra Plattegrondkasten te exploiteren tegen de gelijke afdracht per Plattegrondkast zoals voor het desbetreffende kalenderjaar geldt en welke op basis van deze offerteaanvraag tussen gemeente en opdrachtnemer tot stand komt. De jaarlijks reeds doorgevoerde prijsindexatie voor de Plattegrondkasten zal dan eveneens voor deze extra Plattegrondkasten van toepassing zijn en worden doorberekend aan de opdrachtnemer. Middels een Addendum, waarbij de bepalingen uit deze concessieovereenkomst onverkort van toepassing zullen zijn, zal de aanpassing van het mogelijk aantal te plaatsen Plattegrondkasten dan aan de bestaande concessieovereenkomst worden toegevoegd. De totale looptijd van de concessieovereenkomst blijft ongewijzigd.

### Artikel 3: Afdracht

- 3.1 De opdrachtnemer betaalt aan de gemeente voor het in artikel 2 bedoelde recht een vaste afdracht van € xxxx per jaar uitgaande van 38 Plattegrondkasten. Deze afdracht is exclusief het geldende Btw-tarief. De opdrachtnemer betaalt daarnaast aan de gemeente jaarlijks een bedrag van € 0,06 per kWh (conform opgave opdrachtnemer bij inschrijving) ten behoeve van elektriciteitskosten.
- 3.2 De betaling van de overeengekomen jaarlijkse afdracht dient in vier gelijke termijnen (ieder kwartaal van een concessiejaar) na afloop van het desbetreffende kwartaal plaats te vinden op basis van een door de opdrachtgever te verzenden factuur. De opdrachtnemer dient zorg te dragen dat betaling plaatsvindt binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur. De betaling van de elektriciteitskosten wordt 1 keer per jaar gefactureerd.
- 3.3 De gegarandeerde jaarlijkse vergoedingen zullen jaarlijks op 1 januari worden herzien voor het eerst per 1 januari 2017 aan de hand van de jaarprijsindexcijfers voor gezinsconsumptie, reeks CPI alle huishoudens 2006 = 100 (maand juli), zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek, waarvoor maatgevend is het indexcijfer van de maand oktober voorafgaand aan de aanpassingsdatum.
- 3.4 Bij niet tijdige voldoening van enige betaling van een opeisbaar bedrag is opdrachtnemer over het achterstallige bedrag naar rato het dan geldende wettelijke rentepercentage per maand voor consumententransacties (artikel 6:119 Burgerlijk Wetboek) verschuldigd we-

gens rente te rekenen vanaf de dag waarop opdrachtnemer in gebreke is tot en met de dag van betaling.

#### Artikel 4: Vrijwaring

- 4.1 De opdrachtnemer zal de opdrachtgever vrijwaren van alle toerekenbare (in)directe schade voortvloeiende uit (de uitvoering van) de te sluiten concessieovereenkomst. Onder dergelijke schade dient onder meer, doch niet uitsluitend, ook te worden verstaan schade als gevolg van beschadiging en/of vernieling en/of verwijdering van Plattegrondkasten en/of de reclame-uitingen zelf, schade als gevolg van de inhoud van de reclame-uitingen en schade als gevolg van verminderde leesbaarheid van de reclame-uitingen en/of Plattegrondkasten. De opdrachtgever vrijwaart de opdrachtnemer van aanspraken op schadevergoeding van derden voortvloeiend uit de door de opdrachtgever goedgekeurde locatiekeuzen.
- 4.2 De opdrachtnemer is ten opzichte van de gemeente aansprakelijk voor alle haar toerekenbare schade voortvloeiende uit (de uitvoering van) deze concessieovereenkomst en dient hiervoor afdoende verzekerd te zijn. De opdrachtnemer vrijwaart de gemeente tegen vorderingen van derden voortvloeiende uit of verband houdende met (de uitvoering van) deze concessieovereenkomst.
- 4.3 De opdrachtnemer dient een toereikende beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering te hebben afgesloten en deze vervolgens in stand te houden. De polis dient een dekking te leveren van minimaal €1.000.000 op jaarbasis c.q. gebeurtenis of samenhangende gebeurtenissen. De polis moet worden afgesloten bij een verzekeringsmaatschappij die haar zetel in Nederland heeft. De verzekering dient alle risico's te dekken die mogelijk de belangen van burgers, bedrijven, overige of de gemeente kunnen schaden inclusief mogelijke schade die ontstaat aan Plattegrondkasten als gevolg van aanrijding, vandalisme, etc.

#### Artikel 5: Programma van Eisen

- 5.1 De opdrachtnemer dient te voldoen aan de eisen zoals deze zijn opgenomen in het Programma van Eisen behorende bij deze aanbesteding.
- 5.2 De gemeente is te allen tijde gerechtigd controle uit te oefenen op de gerealiseerde werkelijke dienstverlening. De opdrachtnemer zal alle medewerking hieraan dienen te verlenen.

#### Artikel 6: Looptijd en tussentijdse beëindiging

- 6.1 Deze concessieovereenkomst gaat in op 1 april 2016 en eindigt op 1 april 2023. Na het verstrijken van de concessieovereenkomst zal door de gemeente een nieuwe aanbestedingsprocedure worden opgestart. De gemeente behoudt zich het recht voor om de overeenkomst eenmalig met een periode van zeven (7) jaar te verlengen tegen dezelfde condities.
- 6.2 Tussentijdse beëindiging is niet toegestaan, behoudens de in dit artikel genoemde gevallen.
- 6.3 Gedurende de looptijd van de concessieovereenkomst is het de opdrachtnemer niet toegestaan, op straffe van onmiddellijke ontbinding en zonder gerechtelijke tussenkomst, de rechten en de plichten die voortvloeien uit de onderhavige concessieovereenkomst geheel of gedeeltelijk over te dragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Indien de gemeente toestemming weigert, is summiere motivering afdoende.
- 6.4 De gemeente zal in het navolgende geval gerechtigd zijn zonder gerechtelijke tussenkomst deze concessieovereenkomst te ontbinden: in geval van het niet nakomen door de opdrachtnemer van haar contractuele verplichtingen. Dit is het geval, zodra de opdrachtnemer

na één waarschuwing en daaropvolgend ingebrekestelling door middel van een aangetekend schrijven met bericht van ontvangst voor hetzelfde bewezen tekort in de nakoming en zij dit tekort in de nakoming niet heeft hersteld. Tussen de waarschuwing en ingebrekestelling dient een termijn van minstens één maand in acht genomen te worden en de ontbinding kan eerst tot stand komen na één maand na ontvangst van de ingebrekestelling.

- 6.5 Het is opdrachtnemer verboden uit deze overeenkomst jegens de gemeente voortvloeiende vorderingen zonder diens toestemming aan een derde te cederen, te verpanden of onder welke titel dan ook in eigendom over te dragen.
- 6.6 De gemeente zal verder in de navolgende gevallen zonder gerechtelijke tussenkomst gerechtigd zijn deze concessieovereenkomst te ontbinden:
- in geval van voorlopig surseance van betaling of indien faillissement wordt aangevraagd;
  - onder curatele stelling of onder bewindstelling of een vorm van gedwongen schuldsanering van opdrachtnemer;
  - indien niet wordt voldaan aan artikel 5 van deze concessieovereenkomst .
- 6.7 De gemeente heeft het recht om de Plattegrondkasten van opdrachtnemer tegen de boekwaarde (excl. BTW) te kopen, indien opdrachtnemer niet binnen 60 dagen na ontvangst van de factuur (als bedoeld in artikel 3.2) aan de gemeente heeft betaald. Opdrachtnemer zal in dat geval op eerste verzoek van de gemeente aan de verkoop meewerken en de Plattegrondkasten aan de gemeente leveren. Dit laat onverlet dat het recht van de gemeente op betaling blijft bestaan.
- 6.8 De concessieovereenkomst kan door de gemeente zonder gerechtelijke tussenkomst tussentijds worden beëindigd indien, als gevolg van besluitvorming binnen de rijks- en/of provinciale overheid, van de gemeente nakoming redelijkerwijs niet verlangd mag worden.
- 6.9 In alle gevallen van ontbinding, anders dan reguliere beëindiging van de concessieovereenkomst en behoudens bij faillissement, zal naar keuze van de gemeente de opdrachtnemer de reclamevoorzieningen verwijderen en de grond in de oorspronkelijke staat terugbrengen, dan wel de reclamevoorzieningen handhaven ten bate van de gemeente, die hiervan om niet eigenaar zal worden.
- 6.10 Gederfde winst noch overige kosten zullen bij beëindiging van de concessieovereenkomst op grond van dit artikel dan wel anderszins voor vergoeding in aanmerking komen.
- 6.11 Wijzigingen in deze concessieovereenkomst zijn alleen mogelijk bij overeenstemming tussen partijen en dienen schriftelijk te worden vastgelegd.

#### Artikel 7: Informatieverstrekking

- 7.1 Jaarlijks dient in de tweede maand van ieder concessiejaar een contractevaluatie plaats te vinden. Deze evaluatie vindt plaats op basis van een door de opdrachtnemer in de eerste maand van ieder concessiejaar aan te leveren managementrapportage inzake de werkzaamheden, behoudens het reguliere onderhoud, die in het afgelopen concessiejaar zijn uitgevoerd.
- 7.2 Indien een der partijen zulks wenst overleggen de partijen met elkaar over de uitvoering van de concessieovereenkomst.

## Artikel 8: Geheimhouding en privacy

- 8.1 De opdrachtnemer, de gemeente en/of haar adviseurs dragen er zorg voor dat, zowel gedurende de looptijd van deze concessieovereenkomst als ook daarna, de informatie die opdrachtnemer van de gemeente of andere betrokken partijen van de gemeente heeft ontvangen of vice versa, onverschillig of deze van mondelinge of schriftelijke aard is, vertrouwelijk blijft en niet zonder voorafgaande wederzijdse schriftelijke toestemming van de partijen aan derden wordt onthuld, tenzij partijen op grond van wetgeving gehouden zijn bepaalde informatie aan een derde te verstrekken. De partijen zullen vertrouwelijke informatie slechts bekend maken aan personen die bij haar organisatie werkzaam zijn, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van deze concessieovereenkomst.
- 8.2 De partijen zijn bij de uitvoering van de concessieovereenkomst tevens gehouden de wettelijke gehanteerde privacy regels in acht te nemen.
- 8.3 Partijen zullen in publicaties of reclame-uitingen geen mededelingen doen over de inhoud van de onderhavige concessieovereenkomst, tenzij partijen op grond van geldende wet- en regelgeving verplicht zijn tot het doen van bepaalde mededelingen. Behoudens publicaties in algemene zin omtrent de samenwerking tussen de gemeente en de opdrachtnemer ter zake de exploitatie van de Plattegrondkasten.

## Artikel 9: Algemene Inkoopvoorwaarden

- 9.1 Op deze concessieovereenkomst zijn uitsluitend van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Zwolle, voor zover daarvan in deze concessieovereenkomst niet wordt afgeweken. De algemene voorwaarden van de opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden verworpen.

## Artikel 10: Aansprakelijkheid van de gemeente jegens derden

- 10.1 De gemeente is op generlei wijze aansprakelijk voor schade(n) aan derden en aan zichzelf, welke mochten ontstaan als gevolg van de exploitatie in het kader van deze concessieovereenkomst. De opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever van deze schade(n).
- 10.2 De gemeente kan door de opdrachtnemer, door welke oorzaak dan ook, niet aansprakelijk worden gesteld voor gederfde inkomsten van de opdrachtnemer.

## Artikel 11: Toepasselijk recht

- 11.1 Op deze concessieovereenkomst is het Nederlands Recht van Toepassing. Ieder geschil tussen de gemeente Zwolle en de opdrachtnemer voortvloeiende uit de concessieovereenkomst zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Nederland, tenzij partijen alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen.

## Artikel 12: Bijlagen

Bij deze concessieovereenkomst zijn de volgende bijlagen gevoegd:

- Nota van Inlichtingen behorende bij bestek d.d. [dag] [datum] 2015.
- Aanbestedingsleidraad d.d. <datum> 2015.
- Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zwolle.
- Inschrijvingsdocument van de opdrachtnemer d.d. [dag] [datum] 2015.

Deze bijlagen maken onderdeel uit van deze concessieovereenkomst voor zover daarvan in de concessieovereenkomst niet is afgeweken van het gestelde in de bijlagen. In geval van onderlinge strijdigheid van de bijlagen, dan geldt de volgorde waarin de bijlagen hierboven zijn genoemd, waarbij deze concessieovereenkomst altijd prevaleert en de overige documenten met de aangegeven volgorde daarop volgen.

Indien één van de bepalingen in deze concessieovereenkomst nietig blijkt te zijn, blijven de overige bepalingen wel van kracht.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Zwolle,

Op [dag] [maand] 2015

[dag] [maand] 2015

Gemeente Zwolle,

Opdrachtnemer

Vertegenwoordigd door  
Xxxxx

Vertegenwoordigd door  
Xxxx

## 7.4 INVULFORMULIER AFDRACHT

### Afdracht:

Gespecificeerd bedraagt de afdracht:

	Afdracht per Object/ jaar	Totale afdracht alle Plattegrondkassen / jaar	Totale afdracht alle Plattegrondkassen in de gehele concessieperiode (7 jaar)
38 Plattegrondkassen	€ _____	€ _____	€ _____

### Ondertekening:

Plaats	
Datum	
Bedrijf	
Naam	
Functie	
Handtekening	

## 7.5 REFERENTIES

### KERNCOMPETENTIE 1:

Gegevens opdracht referentie 1	
Naam opdrachtgever	
Contactpersoon en telefoonnummer	
Soort organisatie opdrachtgever	
Branche(s) waarbinnen opdrachtgever actief is	
Omschrijving van de opdracht	
Omvang van de opdracht	
Ingangsdatum en duur van de opdracht	
Uitgevoerde werkzaamheden	

### KERNCOMPETENTIE 2:

Gegevens opdracht referentie 1	
Naam opdrachtgever	
Contactpersoon en telefoonnummer	
Soort organisatie opdrachtgever	
Branche(s) waarbinnen opdrachtgever actief is	
Omschrijving van de opdracht	
Omvang van de opdracht	
Ingangsdatum en duur van de opdracht	
Uitgevoerde werkzaamheden	

## **7.6 OVERZICHT LOCATIES**

Zie separate bijlage.

## **7.7 FOTO'S VAN ALLE LOCATIES**

Zie separate bijlage.

## 7.8 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE ZWOLLE

### Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Zwolle 2001

### Bijzondere Inkoopvoorwaarden Gemeente Zwolle 2001

#### 1. Definities

Gemeente	koper, opdrachtgever.
Wederpartij	verkoper, opdrachtnemer, leverancier, aannemer.
Zaken	te leveren goederen, zoals beschreven in de order.
Specificatie	omschrijving van de eigenschappen waaraan de in te kopen zaken moeten voldoen teneinde te beantwoorden aan het gestelde gebruiksdoel.
Order	een vastgelegd verzoek van de Gemeente aan de wederpartij tot het leveren van zaken, het verrichten van diensten of het uitvoeren van werken.
Levering	het (fysiek) overgaan van de zaak van de wederpartij naar de Gemeente.
Inschrijving	het zich schriftelijk aanmelden tot het verrichten van werkzaamheden of het leveren van zaken.

#### 2. Toepasselijkheid

1. De inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op alle offerte aanvragen, orders, aanbiedingen en overeenkomsten tot het leveren van zaken, het verrichten van diensten of het uitvoeren van werken aan de Gemeente en gelden ten volle, voor zover schriftelijk niet anders is overeengekomen.
2. De algemene leverings- en verkoopvoorwaarden van de wederpartij treden uitdrukkelijk buiten werking, voor zover schriftelijk niet anders is overeengekomen.
3. Op alle door de opdrachtgever verstrekte orders is het Nederlands recht van toepassing.

#### 3. Geldigheidsduur van een aanbod

Een aanbod van een wederpartij is onherroepelijk gedurende een termijn van 30 dagen na ontvangst door de Gemeente, tenzij de uitnodiging van de Gemeente tot het doen van een aanbod, een afwijkende termijn inhoudt. In geval van een inschrijving vangt de termijn aan op de dag dat de inschrijving sluit.

#### 4. Totstandkoming van de overeenkomst

1. Er komt slechts een overeenkomst tot stand indien:
  - A. het college van burgemeester en wethouders tot het aangaan van een overeenkomst heeft besloten, dan wel
  - B. een lid van het college van burgemeester en wethouders of een ambtenaar krachtens een schriftelijke mandaat van het college van burgemeester en wethouders daartoe heeft besloten.
2. De gemeente wordt bij de ondertekening dan wel de schriftelijke bevestiging vertegenwoordigd door de burgemeester dan wel door een lid van het college van burgemeester en wethouders of een ambtenaar, daartoe bevoegd krachtens een schriftelijke volmacht van de burgemeester.

3. De overeenkomst komt tot stand doordat de Gemeente een aanbod van de wederpartij schriftelijk heeft bevestigd, dan wel door ondertekening van een daartoe opgestelde overeenkomst.
4. In geval een overeenkomst mondeling wordt aangegaan zal deze alsnog door de Gemeente schriftelijk moeten worden bevestigd.
5. Wijziging van of aanvulling op de overeenkomst kan alleen schriftelijk plaatsvinden.
6. Al onze orders en wijzigingsorders dienen binnen 14 dagen schriftelijk bevestigd te worden door retournering van een door de wederpartij getekende kopie van onze order of wijzigingsorder, tenzij in de opdracht een andere termijn is vermeld. De Gemeente kan order annuleren zolang er nog geen orderbevestiging is ontvangen.

#### **5. Prijs**

1. De overeengekomen prijs is vast en geldt voor levering "franco huis" aan de Gemeente. In deze prijs zijn begrepen de verpakings-, vracht- en verzekeringskosten. Alle valutarisico's, douanekosten en in- en uitvoerrechten zijn voor rekening van de wederpartij.
2. Prijswijzigingen treden 30 dagen na schriftelijk akkoord van de Gemeente in werking.

#### **6. Betaling**

1. Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen zal betaling plaatsvinden binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur, mits goedkeuring van de levering en ontvangst van alle bijbehorende documentatie zoals tekeningen, kwaliteits- en garanciecertificaten, servicemanuals, instructieboeken en handleidingen. De Gemeente is gerechtigd betaling uit te stellen, totdat de wederpartij aan al zijn openstaande verplichtingen heeft voldaan.
2. De wederpartij is verplicht op de factuur en begeleidende documenten het ordernummer van de Gemeente te vermelden. Bij niet-vermelding van één of meerdere, relevante, gegevens wordt de betalingsverplichting opgeschort totdat bedoelde gegevens zijn gemeld. Wederpartij wordt hiervan op de hoogte gesteld. Tevens dient de factuur een specificatie van de kosten te bevatten, zulks ter genoegen van de Gemeente.
3. De Gemeente kan verlangen dat de wederpartij voor haar rekening een onvoorwaardelijke en onherroepelijke bankgarantie doet afgeven door een voor de Gemeente acceptabele bankinstelling om de nakoming van de verplichtingen van de wederpartij zeker te stellen.
4. Betaling van de leverantie ontslaat de wederpartij niet van enige garantie en/of aansprakelijkheid zoals deze voortvloeit uit de tussen partijen gesloten overeenkomst.

#### **7. Kwaliteit**

1. De wederpartij garandeert dat het geleverde beantwoordt aan de overeenkomst en dat de zaken beschikken over de eigenschappen en specificaties die zijn overeengekomen, vrij zijn van gebreken, geschikt zijn voor het doel waarvoor ze zijn bestemd en voldoen aan de wettelijke eisen en overige overheidsvoorschriften alsmede aan de eisen van de binnen de branche gehanteerde veiligheids- en kwaliteitsnormen, alle zoals deze gelden op het moment van levering.
2. Indien de Gemeente constateert, dat het geleverde niet (geheel of gedeeltelijk) voldoet aan hetgeen de wederpartij conform de overeenkomst heeft gegarandeerd, is wederpartij zonder nader ingebrekestelling in verzuim.

## **8. Keuring en beproeving**

1. De Gemeente is gerechtigd de te leveren zaken voor de levering of na de levering te keuren en/of te beproeven.
2. Ingeval van de levering van een product of nieuw product, ontwikkeld door de wederpartij, is de wederpartij verplicht de keurende instantie tijdig in te lichten omtrent het tijdstip waarop de zaak gereed is voor keuring of beproeving, teneinde de Gemeente in de gelegenheid te stellen daarbij vertegenwoordigd te zijn. Bovendien is de wederpartij verplicht de Gemeente alle voor een keuring of beproeving benodigde informatie en faciliteiten te verstrekken. De keuringskosten, inclusief ten behoeve van de keuring extra te leveren volume, zijn voor rekening van de wederpartij, uitgezonderd de personele kosten van de Gemeente. Keuring kan wettelijk zijn voorgeschreven, op initiatief van de wederpartij of op verzoek van de Gemeente plaatsvinden.
3. De Gemeente is verplicht binnen redelijke termijn na levering de mededeling te doen dat hetgeen is afgeleverd niet aan de overeenkomst beantwoordt.
4. De goedkeuring, beproeving of aanvaarding van de levering ontslaat de wederpartij niet van enige garantie of aansprakelijkheid voortvloeiend uit de overeenkomst en/of deze Algemene Inkoopvoorwaarden.
5. Onverminderd alle andere rechten en vorderingen van de Gemeente heeft de Gemeente het recht bij afkeuring van de geleverde zaak, een deel van de geleverde zaak of nog te leveren zaak, om binnen een door haar redelijk te stellen termijn van de wederpartij te verlangen:
  - a. levering van het ontbrekende of
  - b. herstel van de geleverde zaak of
  - c. vervanging van de geleverde zaak, zonder tot enige extra betaling of vergoeding jegens de wederpartij gehouden te zijn of
  - d. levering van hetgeen is overeengekomen

## **9. Garantie**

1. De wederpartij garandeert dat de geleverde zaken voldoen aan hetgeen is overeengekomen gedurende minimaal twaalf maanden na levering c.q. gebruiksklare oplevering daarvan. Indien de zaken deel uitmaken van een groter object, bijvoorbeeld een gebouw of technische installatie, dan vangt de garantietermijn van twaalf maanden aan bij de oplevering van het grotere object, onverschillig door wie het overige gedeelte van het object is vervaardigd of geleverd.
2. Indien de garantietermijn afwijkt van de twaalf maanden, zoals vermeld in lid 1, zal dit schriftelijk vastgelegd moeten worden.
3. Alle aan herstel, vervanging van het gebrek en de weer ingebruikstelling van zaken of het grotere object verbonden kosten komen voor rekening van de wederpartij.
4. De Gemeente is gerechtigd, indien de wederpartij het gebrek niet binnen een redelijke termijn herstelt, opheft of wegneemt, het nodige op kosten van de wederpartij uit te voeren of te doen uitvoeren. Wederpartij zal hiervan op de hoogte gesteld worden.
5. Met betrekking tot vervangende of herstelde zaken vangt vanaf de levering c.q. de ingebruikstelling daarvan opnieuw een garantieperiode, over het geheel van de zaak, van twaalf maanden aan.

#### **10. Levertijd en aflevering**

1. Levering geschiedt franco huis, op de overeengekomen plaats van levering, stipt op het overeengekomen tijdstip en/of binnen de overeengekomen termijn.
2. Onverminderd het recht van de Gemeente om nakoming te vorderen en onverminderd het recht van de Gemeente tot ontbinding overeenkomstig het bepaalde in artikel 20, heeft de Gemeente de bevoegdheid om bij iedere tekortkoming van de wederpartij met betrekking tot het bepaalde in lid 1 van dit artikel, aan de wederpartij een direct opeisbare boete op te leggen tot een maximum van 5% van de koopprijs van de gehele order. Deze boete treedt niet in de plaats van de vergoeding van schade aan de zijde van de Gemeente.
3. Zodra de wederpartij weet of behoort te weten dat de levering niet, niet tijdig of niet naar behoren zal plaatsvinden geeft hij hiervan onmiddellijk schriftelijk bericht aan de Gemeente onder vermelding van de omstandigheden die de aanleiding zijn van deze tekortkoming. Ten gevolge hiervan kan artikel 20 in werking treden.
4. Indien de zaken niet binnen de overeengekomen termijn op de overeengekomen plaats zijn afgeleverd, is de wederpartij zonder ingebrekestelling in verzuim.

#### **11. Verpakking**

1. De zaken dienen – voor zover nodig – behoorlijk te zijn verpakt en gemerkt, en dienen de plaats van bestemming in goede staat te bereiken.
2. De Gemeente heeft te allen tijde de bevoegdheid verpakkingsmaterialen aan de wederpartij te retourneren.
3. Retourzending van verpakkingsmaterialen geschiedt voor rekening en risico van de wederpartij naar het verzendadres van de wederpartij.
4. De verpakking dient op een zoveel mogelijke milieuvriendelijke wijze te geschieden en het verpakkingsmateriaal dient zoveel mogelijk milieuvriendelijk te zijn.

#### **12. Wijzigingen**

1. De Gemeente is te allen tijde bevoegd in overleg met de wederpartij de omvang en/of de hoedanigheid van de te leveren zaken te wijzigen. Wijzigingen worden schriftelijk overeengekomen.
2. Indien een wijziging naar het oordeel van de wederpartij gevolgen heeft voor de overeengekomen vaste prijs en/of het tijdstip van levering, is wederpartij verplicht, alvorens aan de wijziging gevolg te geven, de Gemeente hieromtrent zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen 8 dagen na de kennisgeving van de verlangde wijziging, schriftelijk te informeren. Indien deze gevolgen voor de prijs en/of levertijd naar het oordeel van de Gemeente onredelijk zijn, zullen partijen hierover in overleg treden.

#### **13. Tekeningen, modellen, enz.**

1. Alle zaken, tekeningen, modellen, gereedschappen, specificaties, bestekken en instructies die de Gemeente in het kader van de overeenkomst aan de wederpartij heeft verstrekt, of welke de wederpartij in het kader van de overeenkomst heeft vervaardigd of heeft laten vervaardigen, blijven of worden eigendom van de Gemeente en maken onderdeel uit van de overeenkomst. De wederpartij is verplicht deze zaken van duidelijke kenmerken te voorzien.
2. De wederpartij zal de in dit artikel genoemde zaken zo spoedig mogelijk dan wel uiterlijk bij de laatste overeengekomen levering aan de Gemeente terugzenden, bij gebreke waarvan de Gemeente zijn betalingsverplichtingen mag opschorten of de kosten van vervanging van de niet teruggezonden zaken in mindering kan brengen op de aan de wederpartij te verrichten betalingen.

#### **14. Eigendom en risico**

De eigendom en het risico van de zaken gaat over van de wederpartij op de Gemeente op het moment van volledige aflevering. Als overeengekomen is dat de zaken gekeurd worden en mocht hierbij blijken dat de Gemeente de zaken afkeurt, dan wel indien bij afwijking van het te leveren, blijft het risico en eigendom bij de wederpartij.

#### **15. Industriële en intellectuele eigendom**

1. De wederpartij garandeert dat het gebruik, daaronder begrepen doorverkoop, van de door haar geleverde zaken, of van de door haar ten behoeve van de Gemeente gekocht of vervaardigde hulpmiddelen geen inbreuk zal opleveren op octrooirechten, merkrechten, modelrechten, auteursrechten of andere rechten van derden.
2. De wederpartij vrijwaart de Gemeente voor aanspraken, die voortvloeien uit enigerlei inbreuk op de in het vorige lid bedoelde rechten en wederpartij zal de Gemeente alle schade vergoeden die het gevolg is van enige inbreuk.

#### **16. Geheimhouding**

De wederpartij verplicht zich tot geheimhouding tegenover derden van tekeningen, modellen, constructieschema's, technische bescheiden en andere informatie en know how in de ruimste zin van het woord, afkomstig van de Gemeente, of die, inzake de levering te zijner kennis zijn gebracht of gekomen. Deze informatie is en blijft eigendom van de Gemeente.

#### **17. Aansprakelijkheid**

1. Wederpartij is bij de uitvoering van de overeenkomst aansprakelijk voor alle schade, gevolgschade daaronder begrepen, en gehouden tot vergoeding van bedrijfsschade, schade voortvloeiende uit aanspraken van derden jegens de Gemeente of welke andere schade dan ook.
2. Wederpartij vrijwaart de Gemeente terzake van alle aanspraken van derden ter vergoeding van schade die verband houdt met de uitvoering van de overeenkomst door de wederpartij.
3. De wederpartij zal zich tegen aansprakelijkheid als bedoeld in dit artikel voldoende verzekeren en verleent de Gemeente desgewenst inzage in de betreffende polissen.
4. De Gemeente is niet aansprakelijk voor enige schade of enig letsel van welke aard ook en op welke wijze ontstaan of toegebracht aan de wederpartij of aan de wederpartij toebehorende goederen of bij hem in dienst zijnde personen of derden die de wederpartij bij de uitvoering van de overeenkomst inzet, een en ander behoudens in geval van opzet of grove schuld van de Gemeente.

#### **18. Verzekering**

1. De wederpartij is verplicht de zaken die wederpartij ter bewerking of verwerking in het kader van de overeenkomst met de Gemeente ontvangt, dan wel voor de Gemeente onder zich houdt op de gebruikelijke polisvoorwaarden te verzekeren tegen schade, verlies of diefstal. Op eerste verzoek van de Gemeente dient een kopie van deze polis aan de Gemeente te worden overlegd.
2. Ingeval de wederpartij zaken voor de Gemeente houdt is de wederpartij, verplicht op voorafgaand verzoek de Gemeente als mede-verzekerde in de betreffende polissen te laten vermelden.

## **19. Overdracht van verplichtingen**

De wederpartij is niet gerechtigd de rechten en verplichtingen uit deze algemene voorwaarden en de daarop gebaseerde overeenkomst zonder schriftelijke toestemming van de Gemeente aan een derde over te dragen. Aan deze toestemming kunnen door de Gemeente voorwaarden worden verbonden.

## **20. Ontbinding**

1. Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding is de Gemeente bevoegd de overeenkomst door een schriftelijke verklaring zonder nadere ingebrekestelling, geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder rechterlijke tussenkomst indien:
  - a. de wederpartij tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen uit hoofde van deze overeenkomst;
  - b. de wederpartij in staat van faillissement wordt verklaard of aan hem, al dan niet voorlopig, surseance van betaling is verleend;
  - c. door of vanwege de wederpartij, enig voordeel is aangeboden of verschaft aan ondergeschikten van de Gemeente.
2. Indien de overeenkomst is ontbonden is de wederpartij verplicht de prijs, voor zover reeds betaald, aan de Gemeente terug te betalen, vermeerderd met de wettelijke rente van het betaalde bedrag vanaf de dag waarop dit is betaald. Indien de overeenkomst gedeeltelijk is ontbonden betreft het een evenredige terugbetaling alleen voor zover de betalingen op het ontbonden gedeelte betrekking hebben.
3. Door de ontbinding worden de openstaande vorderingen van de Gemeente onmiddellijk opeisbaar.
4. De wederpartij verplicht zich op het eerste moment dat de wederpartij weet van een aanvraag van zijn faillissement of surseance van betaling hiervan onmiddellijk mededeling te doen aan de Gemeente. Ook bij verlening van surseance of faillietverklaring dient wederpartij hiervan onmiddellijk mededeling te doen.
5. Gemeente behoudt zich het recht voor bij prijsverhogingen de overeenkomst te ontbinden.
6. In geval van ontbinding als bedoeld in lid 1 is de Gemeente nimmer tot welke vorm van schadevergoeding ook gehouden. De wederpartij is gehouden de Gemeente te vrijwaren ter zake van vorderingen van derden die tengevolge van de ontbinding mochten ontstaan.

## **21. Geschillen**

Geschillen tussen partijen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg of door arbitrage tot een oplossing worden gebracht. Indien partijen niet tot een oplossing komen zullen de geschillen worden berecht door de bevoegde rechter te Zwolle. Een geschil wordt geacht aanwezig te zijn, zodra één van de partijen zulks schriftelijk, aangetekend, verklaart.

## **Bijzondere Inkoopvoorwaarden Dienstverlening 2001**

### **22. Toepassing**

Ter aanvulling op de Algemene Inkoopvoorwaarden van 2001 gelden met uitdrukkelijke uitsluiting van soortgelijke verkoopvoorwaarden van de wederpartij onderstaande voorwaarden met betrekking tot dienstverleningen ten behoeve van de Gemeente. Deze bijzondere inkoopvoorwaarden zijn eveneens van toepassing op overeenkomsten tot aanneming van werk.

### **23. Algemeen**

1. Onder dienstverleningen zijn alle voorkomende werkzaamheden begrepen die door de Gemeente aan de wederpartij zijn opgedragen al dan niet met gelijktijdige medelevering van zaken en ongeacht de vorm (aanbesteding, regie, enz.) waarin de opdracht is verstrekt.
2. Dienstverleningen dienen nauwkeurig en door ter zake deskundigen alsmede vakbekwaam personeel te geschieden onder behoorlijke leiding en toezicht van de wederpartij.
3. Het personeel van de wederpartij dient zich te houden aan de instructies die de Gemeente nodig oordeelt in verband met de orde of de geregelde gang der werkzaamheden.
4. Voor zover de wederpartij vóóraf schriftelijk van de Gemeente toestemming heeft verkregen om een of meer onderaannemers in te schakelen, geldt alles wat in deze voorwaarden is bepaald, in dezelfde mate voor die betreffende onderaannemers en hun personeelsleden.
5. Aan personen, ingezet door de wederpartij, kan de Gemeente de toegang tot de terreinen van de Gemeente mits gemotiveerd ontzeggen, in welk geval de wederpartij onverwijld ander personeel moet inschakelen.

### **24. Veiligheid**

De wederpartij is verplicht de wettelijke (arbo) bepalingen en voorschriften op te volgen, zonder dat hierdoor voor de Gemeente kosten optreden.

### **25. Werkomvang en controle**

1. Bij uitvoering van de werkzaamheden op basis van uurtarieven en/of eenheidshandelingen moeten de weekstaten met werktijden c.q. eenheidshandelingen door de Gemeente worden afgetekend en dient een kopie aan de Gemeente te worden verstrekt. Niet voor akkoord getekende uren c.q. eenheidshandelingen worden niet vergoed.
2. Werk dat buiten de verstrekte opdracht door de wederpartij wordt uitgevoerd, wordt door de Gemeente slechts dan betaald indien voor het (meer)werk alsnog een uitdrukkelijke schriftelijke opdracht wordt verstrekt. De verrekening van minderwerk wordt, tenzij anders overeengekomen, in onderling overleg bepaald.

### **26. Wet Ketenaansprakelijkheid**

1. Facturen betrekking hebbende op dienstverleningen dienen vergezeld te worden respectievelijk dienen te verwijzen naar een werkstaat waaruit blijkt welke personen op welke dagen en gedurende hoeveel uur per dag voor het werk zijn ingezet. De persoonsvermelding omvat naam, geboortedatum en SoFinummer. Voorts dient de wederpartij te verklaren dat genoemde personen op het moment van werkuitlevering bij hem in loondienst waren.

2. De Gemeente heeft het recht te controleren of terzake van het werk wordt voldaan aan de verplichtingen die voor de wederpartij voortvloeien uit wettelijke bepalingen. De Gemeente kan bij de wederpartij inzage verlangen in de administratie in verband met de afdracht van premies en loonbelasting terzake van het werk.
3. Behoudens schriftelijke toestemming van de Gemeente is het de wederpartij niet toegestaan werkzaamheden uit te besteden aan onderaannemers dan wel personeel in te huren van derden. Als de wederpartij de levering of het werk na verkregen toestemming opdraagt aan een onderaannemer dient hij hiervoor een schriftelijk contract op te stellen, waarin de voorwaarden zoals overeengekomen tussen Gemeente en wederpartij van toepassing zullen zijn.
4. In geval van onderaanneming dient de wederpartij te bedingen dat de onderaannemer wekelijks ten genoegen van de wederpartij gegevens verstrekt waaruit blijkt welke personen in dienst van de onderaannemer op het betreffende project werkzaam zijn en dat door de onderaannemer(s) ten aanzien van de inhoudingen en afdrachten van premies en loonbelasting aan hun verplichtingen is voldaan.
5. Op eerste verzoek van de Gemeente overlegt de wederpartij een recente "verklaring omtrent betalingsgedrag" welke inzicht verschaft in de betaling van premies en loonbelasting door de wederpartij en/of zijn onderaannemer(s) aan bedrijfsvereniging en fiscus.

#### **27. Betaling**

1. De Gemeente zal slechts betalen zodra de levering, werk, of het gedeelte waarop een termijnbetaling betrekking heeft, door de wederpartij naar genoegen is opgeleverd, en nadat de wederpartij haar desgevraagd heeft aangetoond dat hij de bij het werk betrokken werknemers het hun toekomende deel al heeft betaald, alsmede dat hij de voor deze werknemers verschuldigde premies sociale verzekering en loonheffing heeft betaald.
2. De Gemeente heeft steeds het recht het door de wederpartij terzake van het werk verschuldigde premies sociale verzekeringen en loonheffing, waarvoor de Gemeente ingevolge de Wet Ketenaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is aan de wederpartij te betalen door storting op diens geblokkeerde rekening in de zin van genoemde Wet Ketenaansprakelijkheid. Indien met de wederpartij een bepaald percentage is overeengekomen, dat van het kostenbestanddeel door de Gemeente op de G-rekening zal worden gestort, is de Gemeente gerechtigd dit percentage te wijzigen indien mocht blijken dat het overeengekomen percentage als bedoeld niet overeenstemt met het door de wederpartij werkelijk verschuldigde percentage sociale verzekeringen en loonheffing.
3. Onverminderd het in het voorgaande lid bepaalde is de Gemeente te allen tijde gerechtigd de hiervoor bedoelde bedragen aan premies sociale verzekeringen en loonheffing van de (onder)aannemingssom in te houden, en namens de wederpartij rechtstreeks aan de betrokken bedrijfsvereniging en/of de ontvanger van de directe belastingen te voldoen. In het geval als bedoeld in het voorgaande lid en onderhavig lid is de Gemeente door betaling hiervan jegens wederpartij gekwet, voor zover het deze bedragen betreft.

#### **28. Hulpmiddelen**

1. Voor zover niet anders bepaald, dient de wederpartij zelf zorg te dragen voor alle ten behoeve van de uit te voeren werkzaamheden benodigde middelen van deugdelijke kwaliteit zoals persoonlijke veiligheids- en uitrustingsmiddelen, veiligheidsgereedschappen, lasapparatuur, ladders, steigers, e.d.. Indien van toepassing geldt dit ook voor het aanvragen en bekostigen van benodigde vergunningen.
2. Indien de wederpartij, nadat de Gemeente daarvoor toestemming heeft gegeven, uitzonderingsgewijs gebruik kan maken van hulpmiddelen, gereedschappen e.d. toebehorende aan de Gemeente of aan derden, dan is het gebruik voor risico van wederpartij en is wederpartij aansprakelijk voor alle schade die door dit gebruik mocht ontstaan.

### **29. Voorzieningen**

1. Het is de wederpartij zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente niet toegestaan van de terreinen, magazijnen, werkplaatsen, was- en kleedlokalen, toiletten en kantines van de Gemeente gebruik te maken.
2. Indien zulks naar het oordeel van de Gemeente doelmatig is, kan de Gemeente de wederpartij op een centraal punt, onder de bij de Gemeente gebruikelijke voorwaarden, voor rekening van de wederpartij elektriciteit voor werkzaamheden beschikbaar stellen.
3. Indien bij de opdrachtverlening is overeengekomen dat de wederpartij zorg draagt voor een bouwkeet en een eventuele opslagkeet voor goederen en gereedschappen c.q. een keet met sanitaire voorzieningen dan geldt het bepaalde in artikel 24 aangaande het onderwerp "veiligheid" in gelijke mate binnen bedoelde keten. De opstellingsplaats van keten wordt door de Gemeente aangegeven.
4. Tenzij anders overeengekomen zijn alle voorzieningen voor deze keten alsook de kosten van het gebruik hiervan (electriciteit, telefoon, water enz.) voor rekening van de wederpartij.

### **30. Montage**

1. Tenzij anders overeengekomen bevat montage ook het interne transport van de te monteren delen en de vereiste hulpmiddelen naar de opstellingsplaats.
2. Indien de montage tegen een vooraf overeengekomen totaalprijs wordt uitgevoerd omvat deze prijs alle door de wederpartij te maken kosten om te komen tot een bedrijfsvaardige opstelling van de betreffende zaken met inbegrip van de reis- en verblijfskosten van montagepersoneel, kosten van werktuigen en andere middelen nodig voor de montage.
3. Aan het einde van de montage dienen alle apparaten, installaties of onderdelen daarvan volledig in de toestand gebracht te worden als voor de bedrijfsvoering vereist is. In dit verband wordt speciaal gewezen op verbindingen tijdens de montage gemaakt zoals lasnaden, boutverbindingen, e.d.

### **31. Diversen**

1. De werktijden van het personeel van de wederpartij (dagelijkse werktijden, ADV- en of verlofdagen) moeten in voldoende mate aansluiten bij de werktijden van het bij de uitvoering betrokken personeel van de Gemeente.
2. De uitvoering van de werkzaamheden waarvan de wederpartij, de Gemeente of derden hinder kunnen ondervinden, dienen vooraf met de Gemeente besproken te worden.
3. De wederpartij is verplicht toe te laten dat op of in de nabijheid van de plaats waar de wederpartij werkzaam is, door de Gemeente of derden aan wie de Gemeente daartoe opdracht verleent, eveneens werkzaamheden worden verricht.
4. Wanneer de bedrijfsomstandigheden dit vorderen moet de wederpartij op verlangen van de Gemeente zijn werkzaamheden onderbreken. Omtrent de consequenties van hierdoor eventueel optredende kostenverhogingen alsmede wijzigingen in doorlooptijd zal zomogelijk vooraf overleg plaatsvinden.
5. Indien de Gemeente van oordeel is dat met het voorhanden zijnde personeel en de voorhanden zijnde hulpmiddelen de overeengekomen termijnen in redelijkheid niet aangehouden kunnen worden, dan kan de Gemeente uitbreiding van personeel, invoering van meer ploegen dan wel weekend-werk of andere maatregelen verlangen. De wederpartij dient zo snel mogelijk aan een dergelijk verlangen te voldoen en kan hieraan geen recht op extra betaling ontfen.

6. Het opslaan van goederen, installaties, hulpwerktuigen e.d. op de terreinen of in de gebouwen van de Gemeente, kan slechts plaatsvinden nadat hiervoor door de Gemeente schriftelijke toestemming is verleend en een plaats voor de opslag is aangewezen.
7. Gedurende de periode dat de wederpartij werkzaam is, dient deze ten genoegen van de Gemeente te zorgen voor het schoonhouden van het hem toegewezen gedeelte van het terrein en gebouwen.
8. Het afvoeren van gereedschappen, andere hulpmiddelen, restmaterialen en dergelijke kan alleen plaatsvinden nadat de Gemeente hiervoor schriftelijke toestemming heeft gegeven. Tevens behoudt de Gemeente zich het recht voor om op de afvoer controle uit te oefenen.