



Concessie Buitenreclame Offerteaanvraag



Voorwoord

In deze offerte aanvraag staan de voorwaarden en instructies voor ondernemers die willen deelnemen aan de aanbesteding. Alle andere relevante informatie zoals termijnen, eisen en documenten met betrekking tot deze aanbesteding, staan in de daarvoor bestemde mappen op TenderNed (www.tenderned.nl).

Op de website www.hoorn.nl vindt u meer informatie over de Gemeente, inkoop- en aanbesteding bij de Gemeente, waaronder het inkoopbeleid.

Zaaknummer 1378272

27 maart 2017

Belastingen

Inhoudsopgave

1	Beschrijving opdracht	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Definities	5
2	Aanbestedingsprocedure.....	6
2.1	Communicatie.....	6
2.2	Nota van Inlichtingen.....	6
2.3	Tijdig melden van onregelmatigheden	6
2.4	Vorbereiding offerte	6
2.5	Uiterlijke ontvangst van offertes	7
2.6	Klachtenprocedure.....	7
2.7	Opening van de Kluis met offertes.....	7
2.8	Beoordelingsprocedure	7
2.9	Gunningsbeslissing, standstill- en vervaltermijn.....	8
2.10	Varianten	8
3	Eisen en voorwaarden	9
3.1	Algemene eisen en voorwaarden	9
3.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
4	Gunning	10
4.1	G1 Voorstel Buitenreclame	10
4.2	G2 - Prijs	15

Bijlagen

Bijlage 1: Beschrijving van de opdracht

Bijlage 2: Beleid voor buitenreclame

Bijlage 3: Controlelijst in te leveren stukken

Bijlage 4: CROW P-223

Bijlage 5: Plattegrond reclamevoorwerpen

Bijlage 6: Voorbeelden reclamevoorwerpen

Bijlage 7: VNG algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten incl. addendum regio NH-N

Bijlage 8: Voorbeeld beoordeling gunningcriteria

Bijlage 9: Optie 1 reclamezuil A7

Bijlage 10: Optie 2 reclamezuil A7

Invulformulieren

Formulier 1: Prijsbijlage

1 Beschrijving opdracht

1.1 Algemeen

De Gemeente heeft al meerdere jaren verschillende concessies lopen op het gebied van buitenreclame. Deze concessies lopen dit jaar af. Daarom willen we deze concessies in verschillende percelen in de markt zetten.

Doel van deze aanbesteding is:

- Overeenkomsten aan gaan met minimaal 1 ondernemer voor exploitatie en/of beheer van 10 percelen buitenreclame binnen de Gemeente.

Subdoelstellingen van deze aanbesteding zijn:

- Behouden en verbeteren van de kwaliteit van de presentatie en uitstraling van de buitenreclame in de openbare ruimte;
- Genereren van inkomsten voor de Gemeente.

De gemeente heeft gekozen voor de Openbare Europese procedure.

Wij gunnen de opdracht per perceel aan maximaal 1 Inschrijver met uitzondering van perceel 6 (Adoptie straatmeubilair) en 10 (Innovatief), voor deze percelen kunnen meerdere overeenkomsten worden afgesloten. De opdrachten worden gegund aan de Inschrijvers met de beste prijs/kwaliteit verhouding.

De offerte aanvraag omschrijft 10 percelen te weten:

- Perceel 1: Abri's;
- Perceel 2: Billboards;
- Perceel 3: Reclamevitruines;
- Perceel 4: Reclamezuil A7;
- Perceel 5: Reclamezuil N23;
- Perceel 6: Donatie straatmeubilair/speeltoestellen;
- Perceel 7: Lichtmastreclame;
- Perceel 8: A0 reclameborden lantaarnpalen;
- Perceel 9: Reclame gemeentelijke parkeergarages;
- Perceel 10: Innovatief.

Looptijd

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2017 met uitzondering van perceel 8. Deze gaat in op 1 januari 2018. De looptijden van de overeenkomsten kunnen variëren. De gemeente biedt verschillende looptijden aan om zo de Inschrijvers de kans te geven de beste prijs/kwaliteit verhouding te bieden. De looptijden zijn 3, 5, 7 of 10 jaar. Het is aan de Inschrijver om te bepalen welke looptijd acceptabel is. De Inschrijver schrijft in op 1 looptijd en geeft in het gunningcriterium 'Voorstel buitenreclame perceel' aan waarom voor die looptijd wordt gekozen (gunningcriterium 2). De overeenkomsten worden na het aflopen van de looptijd niet verlengd.

1.2 Definities

Concessie	Is een overeenkomst met een leverancier voor de uitvoering van een werk of dienst. De tegenprestatie van het werk of de dienst bestaat niet uit betaling door de Gemeente maar uit het verlenen van een exploitatierecht. Het exploitatierisico ligt bij de exploitant.
Gemeente	De gemeente Hoorn, op de Nieuwe Steen 1 te Hoorn.
Inschrijvers	De partijen die een offerte uitbrengen.
Kluis	Inschrijvers dienen hun offerte voor een aanbesteding voor een bepaalde datum in. Deze offertes komen terecht in de digitale Kluis van TenderNed. Na de sluitingsdatum gaat de digitale kluis open en begint de beoordeling.
TenderNed	Heeft u een vraag over TenderNed of het gebruik van TenderNed? Neem dan contact op met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl .
Werkdag	Kalenderdagen met uitzondering van weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Gemeente aangewezen brugdagen

2 Aanbestedingsprocedure

De gegevens van de Gemeente, relevante wet- en regelgeving, de procedure en de termijnen staan op TenderNed www.tenderned.nl. Wij aanvaarden geen aansprakelijkheid als de termijnen niet worden gehaald.

2.1 Communicatie

Vanuit uw organisatie verloopt het contact via één contactpersoon. Deze moet gemachtigd zijn om namens de Inschrijver op te treden. Vermeld in de offerte naam, adres en telefoonnummer van de contactpersoon.

De communicatie tijdens het aanbestedingstraject vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

2.2 Nota van Inlichtingen

Alleen vragen die voor uiterlijke datum tijd zoals genoemd op TenderNed in ons bezit zijn, worden beantwoord. Vragen die op een andere wijze bij ons binnenkomen worden niet in behandeling genomen.

Wij publiceren de antwoorden op de vragen via TenderNed. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Wij behouden ons het recht voor om de regels, eisen, criteria en overige verplichtingen in de nota('s) van inlichtingen te wijzigen. Die wijzigingen worden tijdig gepubliceerd op TenderNed.

2.3 Tijdig melden van onregelmatigheden

Door in te schrijven, verklaart u zich akkoord met opzet en inhoud van de procedure zoals in deze offerte aanvraag is omschreven. Bent u het daar niet mee eens, of vindt u dat de offerte aanvraag niet overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving, wijst u ons daar dan in ieder geval tijdens de vragenronde op.

Van Inschrijvers wordt, ook gelet op het aantal bij de aanbesteding betrokken partijen, een proactieve houding verwacht om de aanbesteding te doen slagen.

2.4 Voorbereiding offerte

Wij adviseren u om uw offerte in te leveren nadat de laatste Nota van Inlichtingen is gepubliceerd. Hierdoor bent u optimaal geïnformeerd voor het maken van een offerte.

2.5 Uiterlijke ontvangst van offertes

U levert uw offerte voor de aangegeven sluitingstermijn in via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed bij ons binnen komen, worden niet in behandeling genomen. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist aanleveren van de offerte ligt bij u. Te laat ingediende offertes zijn ongeldig en worden buiten beschouwing gelaten.

Wij voeren bij gunning geen onderhandelingen: de aanbidding wordt volledig bepaald door de ingeleverde offerte.

2.6 Klachtenprocedure

Bent u het niet eens met de opzet en inhoud van de procedure? Of vindt u dat de selectieleidraad of offerteaanvraag niet overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving?

Dan kunt u hierover een klacht indienen bij ons.

Deze klacht moet betrekking hebben op een specifiek onderdeel van deze aanbesteding en dient zo snel mogelijk na het ontdekken van de klacht aan ons te worden voorgelegd. Meer informatie over de klachtenprocedure en het indienen van een klacht vindt u op de [website](#) van de Gemeente.

De klachtenprocedure laat uitdrukkelijk onverlet hetgeen is bepaald over het tijdig melden van onregelmatigheden.

2.7 Opening van de Kluis met offertes

Na de sluitingsdatum openen wij de Kluis met offertes. Het proces-verbaal van opening sturen wij via TenderNed naar u op. Het bijwonen van de opening van de Kluis is niet toegestaan.

2.8 Beoordelingsprocedure

Na de opening van de Kluis start de beoordelingsprocedure.

1. Eerst bepalen wij of de offerte compleet is. Is dat niet het geval, dan verklaren wij de offerte ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordeling. In uitzonderlijke gevallen waarin de gelijke behandeling van Inschrijvers niet in het geding is, kunnen wij u in de gelegenheid stellen om eenvoudige fouten te herstellen.
2. Ten tweede beoordelen we of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is dan nemen wij de offerte niet verder mee in de beoordeling.
3. Ten derde beoordelen we of u voldoet aan de geschiktheidseisen en of u akkoord gaat met de eisen en voorwaarden. Als dit niet zo is, dan nemen wij de offerte niet verder mee in de beoordeling.

4. De vierde en laatste stap is het beoordelen van de offerte op basis van de gunningcriteria.
- De gunningcriteria worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 4 teamleden. Elke teamlid beoordeelt individueel de criteria. In een consensusmeeting komt het beoordelingsteam vervolgens tot een unaniem oordeel.
 - Om door te gaan voor het beoordelen van de prijs moet een inschrijving op het onderdeel kwaliteit aan het volgende voldoen:
 - Uw Voorstel moet op alle sub-gunningcriteria (behalve op het criterium “wijze van reclame maken”) een 6 of hoger scoren èn;
 - Voor alle percelen (m.u.v. perceel 6 en 10) geldt:
 - De beste drie inschrijvingen met het hoogst gescoorde fictieve opslagbedrag èn gemiddeld een 6,0 of hoger zoals hierboven beschreven worden beoordeeld op prijs. Voor perceel 6 en 10 geldt dat alle inschrijvingen met een 6,0 of hoger op prijs worden beoordeeld.
 - Voor een objectieve beoordeling van de kwaliteit, wordt de prijs los van de kwaliteit beoordeeld, **nadat** het gunningcriterium kwaliteit is beoordeeld.
 - Wanneer uw fictieve inschrijfprijs voor het perceel het hoogst is dan bent u de beoogde winnaar.

Als uw prijs en/ of tarief in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijkt, kunnen wij besluiten om uw offerte af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Na de sluitingsdatum, kunnen wij u vragen uw offerte te verduidelijken en/ of aan te vullen. Voorwaarde hierbij is dat dit niet leidt tot ongelijke behandeling en/ of concurrentievervalsing.

Wij behouden ons het recht voor de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen of de opdracht helemaal niet te gunnen. Als wij besluiten de opdracht niet te gunnen, bestaat geen recht op een vergoeding van de kosten van uw offerte.

2.9 Gunningsbeslissing, standstill- en vervaltermijn

Voordat wij tot een definitieve gunning overgaan, delen wij de voorgenomen gunningsbeslissing zo snel mogelijk mee aan alle Inschrijvers via TenderNed. Bent u het niet eens met het besluit? Dan kunt u een kort geding aanspannen bij de Rechtbank Noord-Holland. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de voorgenomen gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden via TenderNed. Het aanspannen van een kort geding zorgt voor uitstel van de definitieve gunning. Deze vindt plaats na de uitspraak in het kort geding.

In het geval dat wij niet tot overeenstemming kunnen komen met de gegunde Inschrijver (bijvoorbeeld bij het opstellen van de conceptovereenkomst) zijn wij bevoegd de opdracht aan de daarna best scorende Inschrijver te gunnen.

2.10 Varianten

Het staat u niet vrij om bij uw inschrijving varianten in te leveren.

3 Eisen en voorwaarden

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en mogelijkheden om samen te werken met andere ondernemers.

Op verzoek van de Gemeente, moet alleen de Inschrijver die de opdracht gegund krijgt de genoemde bewijsstukken aanleveren. De Inschrijver moet de documenten binnen zeven Werkdagen na ons verzoek inleveren. Anders wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten.

3.1 Algemene eisen en voorwaarden

Door in te schrijven gaat u akkoord met de volgende eisen en voorwaarden:

- Uw offerte voldoet onvoorwaardelijk aan de gestelde voorwaarden, voorschriften, eisen, criteria en overige verplichtingen die in deze offerte aanvraag en bijbehorende documenten/ bijlagen zijn genoemd.
- U ondertekent de akkoordverklaring en het Uniforme Europese aanbestedingsdocument rechtsgeldig.
- De Gemeente wijst leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden uitdrukkelijk van de hand. Op deze opdracht zijn uitsluitend:
 - o De VNG Algemene Inkoopvoorwaarden regio Noord-Holland Noord (het VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord) van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente op 15 juli 2016. U kunt deze raadplegen op de [website](#) van de Gemeente.
- Op de offerte en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
- In het geval van een kort geding wordt de geldigheidsduur (gestandsdoeningstermijn) van de offerte verlengd tot twee weken na uitspraak van de rechter.
- Meerdere ondernemingen binnen één concern mogen alleen inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer) als zij - op ons verzoek - aantonen dat zij zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers hebben opgesteld. Bovendien moeten de Inschrijvers aantonen dat ze hierbij de vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Als ook maar één van deze Inschrijvers dit niet kan aantonen, worden alle Inschrijvers uitgesloten die bij het concern horen.

3.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Op TenderNed staat welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze opdracht van toepassing zijn. Hierbij staat vermeld hoe u aantoont dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn en dat u voldoet aan de (geschiktheids)eisen.

Vul hiervoor het UEA (Uniforme Europese Aanbestedingsformulier) in en indien van toepassing de formulieren bij eisen.

4 Gunning

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de gunningcriteria. Hierin staat wat wij van u verwachten evenals de wijze van beoordeling.

Per perceel waar u op in wilt schrijven levert u een kwalitatief voorstel Buitenreclame in en doet u een financieel voorstel via de Prijsbijlage!

Het kwalitatief voorstel en de prijsbijlage van Inschrijver voldoen aan alle door de Gemeente gestelde randvoorwaarden en eisen en zorgen ervoor dat de doelstellingen van deze aanbesteding worden gerealiseerd.

4.1 G1 Voorstel Buitenreclame

4.1.1 Wat staat er in uw voorstel?

Voorstel perceel 1: Abri's

Geef in uw voorstel aan hoe u aan de concessie invulling geeft. U behandelt minimaal de volgende onderwerpen in uw voorstel:

- Gedetailleerde omschrijving van uw aanbieding/plan;
- Hoe gaat u om met het beheer en onderhoud van de (reclame)voorwerpen?
 - Servicelevel (= SLA's) van de dienstverlening mbt de abri's (vandalisme, vervuiling, vervanging, onderhoud en veiligheid);
- Levensduur van abri;
- Waarin onderscheidt u zich van andere aanbieders?;
- Maak een keuze voor looptijd van de overeenkomst met de Gemeente (3, 5, 7 of 10 jaar) en motiveer waarom u hier voor kiest;
- Geef het aantal reclame voorwerpen, de afmetingen en het aantal reclame vlakken aan:
- Hoe past u innovatie toe in uw inschrijving?;
- Hoe past u duurzaamheid toe in uw inschrijving?;
- Voeg een afbeelding toe van de aangeboden reclamevoorwerpen;
- Plan van aanpak voor wanneer de opdracht gegund is: hierin staat de implementatie van de opdracht beschreven, inclusief planning;
- Stel een conceptovereenkomst op gebaseerd op de inhoud van deze opdracht.

U gebruikt voor het voorstel maximaal 10 bladzijden A4-formaat enkelzijdig. Het te gebruiken lettertype is Arial en de lettergrootte is 11, regelafstand 1.

U mag als bijlage (buiten de 10 pagina's) extra toevoegen:

- De planning die hoort bij het Plan van Aanpak
- Digitaal beeldmateriaal
- De conceptovereenkomst

Wanneer u meer dan 10 bladzijden op A4 formaat inlevert (buiten de bijlagen om) dan wordt het meerdere apart gelegd en niet beoordeeld.

Voorstel perceel 2 t/m 10: voor overige percelen (m.u.v. perceel 6)

Geef in uw voorstel aan hoe u aan de concessies invulling geeft. U behandelt minimaal de volgende onderwerpen in uw voorstel:

- Gedetailleerde omschrijving van uw aanbieding/plan;
- Hoe gaat u om met het beheer en onderhoud van de reclamevoorwerpen?
 - Servicelevel van de dienstverlening mbt de reclamevoorwerpen (vandalisme, vervuiling, vervanging, onderhoud en veiligheid);
- Waarin onderscheidt u zich van andere aanbieders?;
- Maak een keuze voor looptijd van de overeenkomst met de Gemeente (3, 5, 7 of 10 jaar) en motiveer waarom u hier voor kiest;
- Geef het aantal reclame voorwerpen, de afmetingen en het aantal reclame vlakken aan;
- Voeg een afbeelding toe van de aangeboden reclamevoorwerpen;
- Plan van aanpak, voor wanneer de opdracht gegund is; hierin staat de implementatie van de opdracht beschreven, inclusief planning;
- Hoe past u innovatie toe in uw inschrijving?;
- Hoe past u duurzaamheid toe binnen deze opdracht;
- Welke bijdrage levert uw inschrijving aan de stad Hoorn en de stimulering van de lokale economie?;
- Stel een conceptovereenkomst op gebaseerd op de inhoud van deze opdracht.

U gebruikt voor het voorstel maximaal 10 bladzijden A4-formaat enkelzijdig. Het te gebruiken lettertype is Arial en de lettergrootte is 11, regelafstand 1.

U mag als bijlage (buiten de 10 pagina's) extra toevoegen:

- De planning die hoort bij het Plan van Aanpak;
- Digitaal beeldmateriaal;
- De conceptovereenkomst.

Wanneer u meer dan 10 bladzijden op A4 formaat inlevert (buiten de bijlagen om) dan wordt het meerdere apart gelegd en niet beoordeeld.

Voorstel perceel 6

Geef in uw voorstel aan hoe u aan de concessies invulling geeft. U behandelt minimaal de volgende onderwerpen in uw voorstel:

- Gedetailleerde omschrijving van uw aanbieding/plan;
- Maak een keuze voor looptijd van de overeenkomst met de Gemeente (3, 5, 7 of 10 jaar) en motiveer waarom u hier voor kiest;
- Geef het aantal voorwerpen aan;
- Hoe past u duurzaamheid toe binnen deze opdracht;
- Voeg een afbeelding toe van het voorwerp en de reclameboodschap die u hier op wilt aanbrengen;

U gebruikt voor het voorstel maximaal 4 bladzijden A4-formaat enkelzijdig. Het te gebruiken lettertype is Arial en de lettergrootte is 11, regelafstand 1.

U mag als bijlage (buiten de 4 pagina's) extra toevoegen:

- Digitaal beeldmateriaal;

Wanneer u meer dan 4 bladzijden op A4 formaat inlevert (buiten de bijlagen om) dan wordt het meerdere apart gelegd en niet beoordeeld.

4.1.2 Beoordeling gunningcriteria

Uw aanbieding wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Voor het beoordelen van het gunningcriterium kwaliteit volgen we per perceel de volgende stappen:

1. Eerst wordt uw Voorstel Buitenreclame door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van de sub-gunningcriteria aan de hand van de onderstaande Score matrix;
2. Per Sub-gunningcriterium wordt een cijfer toegekend, die wordt omgezet in een fictief opslagbedrag volgens de onderstaande beoordelingstabel;
3. Per perceel is een maximum opslagbedrag vastgesteld. Dit bedrag is fictief, hieraan kunnen geen rechten worden verbonden;
4. Om door te gaan voor het beoordelen van de prijs moet een inschrijving op het onderdeel kwaliteit aan het volgende voldoen:
 - Uw Voorstel moet op alle sub-gunningcriteria (behalve op het criterium “wijze van reclame maken”) een 6 of hoger scoren èn;
 - Voor alle percelen (m.u.v. perceel 6 en 10) geldt:
 - De beste drie inschrijvingen met het hoogst gescoorde fictieve opslagbedrag èn gemiddeld een 6,0 of hoger zoals hierboven beschreven worden beoordeeld op prijs.
 - Voor perceel 6 en 10 geldt dat alle inschrijvingen met een 6,0 of hoger op prijs worden beoordeeld.
5. Voor het beoordelen van de prijs wordt het door u totaal gescoorde fictieve opslagbedrag opgeteld bij uw inschrijfprijs: de fictieve inschrijfprijs;
6. Wanneer uw fictieve inschrijfprijs voor het perceel het hoogst is dan bent u de beoogde winnaar.

Voor een objectieve beoordeling van de kwaliteit, wordt de prijs los van de kwaliteit beoordeeld, **nadat** het gunningcriterium kwaliteit is beoordeeld.

Inschrijvingen die gemiddeld lager dan een 6,0 scoren of die op 1 van de onderdelen een 4 of lager hebben gescoord (met uitzondering van het onderdeel “Wijze van reclame maken”), worden niet verder meegenomen in de beoordeling.

Als twee of meer Inschrijvers voor de opdracht in aanmerking komen, beslist een loting bij de notaris aan wie van hen het werk zal worden opgedragen. U wordt op tijd in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. U bent bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

4.1.3 Wijze van beoordelen gunningcriterium G1

Bij de beoordeling van het voorstel is het van belang dat de geboden oplossing maximaal voordeel biedt voor de Gemeente. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de score matrix en de onderstaande sub-gunningcriteria. In de beoordelingstabel staan de maximale fictieve opslagbedragen die u kunt verdienen sub-gunningcriterium per perceel. (Zie de bijlage: Beoordeling sub-gunningcriteria voor een voorbeeld van de beoordeling per perceel.)

Elk sub-gunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande score matrix.

Score matrix

Score	Waardering	Percentage bijtelling van het opslagbedrag
10	UITMUNTEND Er is sprake van positief onderscheidend vermogen, het overtreft daarmee de verwachtingen en voegt meerwaarde toe.	+100%
8	GOED Het voldoet aan de verwachtingen en voegt meerwaarde toe.	+ 75%
6	VOLDOENDE Het voldoet aan de verwachtingen maar voegt geen meerwaarde toe.	+ 50%
4	ONVOLDOENDE Het voldoet niet geheel aan de verwachtingen, inhoudelijk niet (geheel) relevant en de toelichting geeft onvolledige informatie.	+ 25%
2	SLECHT Het voldoet niet aan de verwachtingen, (delen van) belangrijke onderdelen ontbreken.	+ 0%

Bijvoorbeeld:

- bij score 10 wordt 100% van het opslagbedrag van het desbetreffende sub-gunningcriterium opgeteld bij uw inschrijfprijs;
- bij een score van 4 wordt 25% van het opslagbedrag van het desbetreffende sub-gunningcriterium opgeteld bij uw inschrijfprijs.

Beoordelingstabel

Perceel										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Maximaal fictief opslag bedrag per perceel										
	€90.000	€30.000	€40.000	€20.000	€20.000	€10.000	€70.000	€100.000	€30.000	€50.000
Subgunningcriterium										
1	Beschrijving voorstel & Plan van aanpak (niet bij perceel 6): - Uitvoerbaarheid - Volledigheid - Reele Planning - Verwachte inspanning van de Gemeente (uitdrukken in uren en geld) - Onderscheidend vermogen									
	€31.500	€10.500	€14.000	€ 7.000	€ 7.000	€ 4.000	€24.500	€ 35.000	€10.500	€17.500
2	Aansluiting bij het stadsbeeld o.a. Kleur en materiaal (beeldmateriaal) gebruik en aansluiting bij Welstandscommissie: - Uitvoerbaarheid - Past het in het stadsbeeld - Onderscheidend vermogen									
	€13.500	€ 4.500	€ 6.000	€ 3.000	€ 3.000	€ 3.000	€10.500	€ 15.000	€ 4.500	€ 5.000
3	Innovatie; hoe innovatief is uw aanbieding? - Creativiteit - Uitvoerbaarheid - Voegt het waarde toe aan de dienstverlening voor de stad - Onderscheidend vermogen									
	€13.500	€ 4.500	€ 6.000	€ 3.000	€ 3.000	X	€10.500	€ 15.000	€ 4.500	€15.000
4	Wijze van reclame maken: - Papier = score 4 - Roterend = score 6 - Digitaal = score 10									
	€13.500	€ 4.500	€ 6.000	€ 3.000	€ 3.000	X	€10.500	X	€ 4.500	X
5	Hoe stimuleert u de lokale economie en goede doelen om reclame te maken: - Relevantie - Uitvoerbaarheid - Financieel effect voor deze groepen - Onderscheidend vermogen									
	€ 4.500	€ 1.500	€ 2.000	€ 1.000	€ 1.000	X	€ 3.500	€ 20.000	€ 1.500	€ 5.000
6	Geef aan hoe duurzaamheid wordt toegepast binnen deze opdracht/concessie. (People, planet, profit): - Relevantie - Uitvoerbaarheid - Creativiteit - Onderscheidend vermogen									
	€13.500	€ 4.500	€ 6.000	€ 3.000	€ 3.000	€ 3.000	€10.500	€ 15.000	€ 4.500	€ 7.500
Totaal	€90.000	€30.000	€40.000	€20.000	€20.000	€10.000	€70.000	€100.000	30.000	€50.000

4.2 G2 - Prijs

Gebruik voor het opgeven van de prijs de Bijlage 3: Prijsbijlage.

Vul eerst de informatie in op het eerste tabblad. Dit is een controle blad. Vul bij elk perceel waarop u wilt inschrijven 'ja' in. Het bestand zal dan de bedragen van de separate percelen daar terug laten komen ter controle.

Voor het hele Excel bestand geldt:

- U moet de lichtblauwe cellen invullen, het bestand rekent zelf de totaal afdracht per jaar uit;
- Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier;
- Ieder perceel heeft een eigen tabblad (zie onder in het document);
- Wanneer u op meerdere percelen inschrijft, dan moet u hiervoor hetzelfde prijzenformulier gebruiken;
- Gevraagd wordt om in de Prijsbijlage aan te geven wat u per jaar aan de Gemeente betaald voor de concessie waar u op inschrijft;
- U maakt in uw voorstel een keuze in de looptijd en vult dit ook in op de Prijsbijlage;
- Uw inschrijving wordt beoordeeld op totaal afdracht per jaar. Het inschrijfbedrag mag niet lager zijn dan nul euro (negatief).

De opgegeven afdracht is exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten. Waaronder salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden afdracht mogen geen (aanvullende) kosten in rekening worden gebracht.

De prijs vaste periode loopt tot 1 januari 2018. Het af te dragen bedrag wordt daarna éénmaal per jaar (voor het eerst per 1 januari 2019) verhoogd op basis van het CBS indexcijfer voor de Consumentenindex. De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index. Deze index is gebaseerd op het jaar lopend van september tot september voorafgaand aan 1 januari van dat jaar. De berekening van de maximum indexering is als volgt:

$$\text{Indexatie} = (\text{index (september 2017)} - \text{index (september 2016)}) / \text{index (september 2016)}$$

De indexering wordt uiterlijk 1 december, voorafgaand aan het jaar van de mutatie doorgegeven aan de Gemeente. Als het CBS de publicatie van het prijsindexcijfer staakt, wordt in overleg aansluiting gezocht bij een vergelijkbare indexeringsmethode.