2024

PUR
MER
END

Leidraad Europees Openbare aanbestedingsprocedure

Levering, plaatsing, onderhoud en exploitatie van lichtmastreclame

Team INCS

Inhoud

1 Algemeen 4

1.1 Aard en omvang van de opdracht 4

1.2 Locatie 6

2 Aanbestedingsprocedure 7

2.1 Procedure 7

2.2 Planning & data 7

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB 8

2.4 Rechtsverwerking 8

2.5 Inlichtingen en communicatie 8

2.6 Het aanbieden van de inschrijving 9

2.7 De opening van de inschrijvingen 9

2.8 Beoordelingsprocedure 9

2.9 Verificatie 10

2.10 Mededeling van de gunningbeslissing 10

2.11 Klachten 11

3 Inschrijvingsvoorwaarden 12

3.1 Eisen aan de inschrijving 12

3.2 Vormvereisten 13

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie) 13

3.4 Overige voorwaarden 14

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 16

4.1 Uitsluitingsgronden 16

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 16

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid 16

4.2 Geschiktheidseis(en) 16

4.2.1 Beroepsbevoegdheid 17
4.2.2 Technische bekwaamheid 17
4.2.3 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde) 18
4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving 19
4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D) 20
5 De gunning 21
5.1 Gunningscriterium 21
5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding 21
5.3 Beoordeling 21
5.4 Gunningsmethodiek 22
5.5 Programma van wensen 25
5.6 Programma van eisen 26
5.7 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen) 26
6 Controlelijst 27
6.1 Overzicht bijlagen 27

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure Levering, plaatsing, onderhoud en exploitatie van lichtmastreclame.

De aanleiding voor deze aanbesteding is dat de huidige concessieovereenkomst voor het leveren, plaatsen, onderhoud en exploitatie van lichtmastreclame afloopt.

De opdracht wordt verleend aan degene die aan alle eisen die in dit document gesteld worden voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan.

Meer informatie over de opdracht en de aanbestedingsprocedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer
De opbouw van dit document is als volgt:
Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.
Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.
Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.
Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.
Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.
Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

Inleiding
De gemeente Purmerend is een groeiende gemeente. In 2022 is de gemeente Purmerend gefuseerd met de gemeente Beemster. Samen zijn zij de gemeente Purmerend waarbij de marktstad en droogmakerij gebundeld zijn.

De gemeente Purmerend is een stad van bijna 100.000 inwoners en met meer dan 8600 bedrijven. Een taak die veel kansen én uitdagingen oplevert. Samen werken we aan een prachtig Purmerend; een gemeente met ruimte voor ontwikkeling, ambities en groei.

De stad blijft ook de aankomende periode sterk groeien met uitbreiding van woningen in onder andere; het Waterlandkwartier, Wagenweggebied, de Oostflank, Zuidoostbeemster en de Middenbeemster. Voor bedrijventerrein De Koog wordt momenteel een gebiedsvisie opgesteld waarbij voor een gedeelte van dit bedrijventerrein een andere invulling gaat komen met wonen en een e-sportcampus. Daarnaast kunnen bedrijven zich vestigen op het nieuwe bedrijventerrein Baanstee Noord.

Beschrijving opdracht
De opdracht betreft het leveren, plaatsen en onderhouden van lichtmastreclame. De concessiehouder verkrijgt het exclusieve recht lichtmastreclame te exploiteren. De gemeente wil een concessieovereenkomst aangaan met één exploitant. Momenteel is de gemeente in het bezit van een concessieovereenkomst die dit jaar afloopt. De behoefte is om middels deze aanbesteding een nieuwe concessieovereenkomst af te sluiten voor een langdurige periode, die op de toekomst is voorbereid.

Op dit moment hangen er in Purmerend circa 63 onverlichte lichtmastreclames. Het minimum aantal waarvoor de concessiehouder afdracht moet betalen is 60 lichtbakken (ongeacht of ze gebruikt worden). Daarboven is het aan de concessiehouder en geldt een flexibele afdracht per lichtbak. Het maximaal aantal toegestane is op dit moment 100 lichtmastreclameborden. De lichtmastreclames mogen uitsluitend gecentreerd bevestigd worden aan lichtmasten. De huidige lichtmastreclame is onverlicht, voor de nieuwe overeenkomst is verlicht toegestaan. Bij de verlichte varianten draagt concessiehouder de afdracht plus de energiekosten af. Zowel de afdracht als de energiekosten worden jaarlijks geïndexeerd.

Transitie
In de overeenkomst met de huidige concessiehouder zijn de volgende voorwaarden opgenomen waar de nieuwe concessiehouder rekening mee moet houden:

- De huidige concessiehouder is verplicht de lichtmastreclame op 1 januari 2025 tegen de dan geldende contractwaarden over te dragen te worden aan de opvolgende concessiehouder.
- De nieuwe concessiehouder verstrekt vanaf 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026 een vergoeding aan de huidige concessiehouder voor nog afgesloten doorlopende reclameovereenkomsten (met adverteerders) voor geplaatste lichtmastreclames. De hoogte hiervan wordt bepaald per 31 december 2024 en is gesteld op 60% van de geboekte omzet in het eerste jaar en 40% van de geboekte omzet in het tweede jaar na expiratiedatum.
- Opdrachtnemer betaalt respectievelijk vóór 31 december 2025 en 31 december 2026.
- Hieronder is het overzicht opgenomen van de omzet voor de jaren 2025 en 2026

Omzet 2025 = € 75.061,88 (60% = € 45.037,13)
Omzet 2026 = € 63.209,07 (40% = € 25.283,63)

- De huidige concessiehouder zal aan de opeenvolgende de definitieve lijst overleggen, waarop per lichtmastreclames de naam van de adverteerder, de locatie van de lichtmastreclame, de begin- en einddatum van de afgesloten concessieovereenkomst met de adverteerder, de door de adverteerder te betalen jaarvergoeding en overige contractuele verplichtingen staan.
- Het eigendom van de lichtmastreclames blijft bij de huidige concessieouder.

Programma van Eisen
Voor een beschrijving van de eisen van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen, bijlage 1.

Percelen en/of (onnodig) samenvoegen
Er is geen sprake van onnodig samenvoegen en/of indeling in percelen. De levering, plaatsing, onderhoud en exploitatie van lichtmastreclame hebben een samenhangend karakter en dit dient als

één geheel te worden aanbesteed. Opdelen in percelen is niet wenselijk. Purmerend heeft behoefte aan één aanspreekpunt die verantwoordelijk en aansprakelijk is voor het geheel. Dit komt ten goede van een soepele werking van het geheel, het scheelt administratieve en organisatorische lasten. Tot slot bestaat markt bestaat uit MKB partijen die het geheel aan diensten leveren. De toegang tot de opdracht voor het MBK wordt niet onnodig beperkt.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties
De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van tien jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2025 en de overeenkomst eindigt dus op 31 december 2034. Tot 1 januari 2025 kan de concessiehouder alle voorbereidende werkzaamheden doen, waaronder, maar niet beperkt tot het opstellen en uitvoeren van het implementatieplan en het aanvragen van omgevingsvergunningen. De lichtmastreclameborden dienen uiterlijk drie maanden na definitieve afgifte van de omgevingsvergunning(en) geplaatst te zijn en op dat moment (ongeacht of ze daadwerkelijk geplaatst zijn, start de afdracht aan de gemeente. De overeenkomst kan met wederzijdse overeenstemming worden verlengd voor een periode van één jaar. Indien gewenst dienen beide partijen dit uiterlijk 12 maanden voor afloop van de lopende periode schriftelijk te laten weten.

De conceptovereenkomst is opgenomen als bijlage 2.

1.2 Locatie

De plaatsing van de opdracht behelst de gehele gemeente Purmerend. Tijdens de uitnutting van de overeenkomst kunnen de locaties wijzigen. Hoewel het tijdens het schrijven niet aan de orde is kan het tijdens de contractperiode bij bijvoorbeeld een fusie met een buurgemeente de aantallen en locatie wijzigen. Indien dit het geval is zal de gemeente met de concessiehouder in gesprek gaan voor verdere afspraken.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). Hoewel er sprake is van een concessieovereenkomst, hebben we gekozen voor een ***Europees openbare*** procedure. Hiermee bereiken we maximale concurrentie. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.
De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	19 april 2024
2	Uiterlijke ontvangst van vragen	10 mei 2024 voor 10.00
3	Bekendmaken nota van inlichtingen 1	23 mei 2024
4	Uiterlijke ontvangst van vragen	29 mei 2024 voor 10.00
5	Bekendmaken nota van inlichtingen 2	4 juni 2024
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	18 juni 2024 voor 10.00
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	18 juni 2024 na 10.00
8	Beoordelen inschrijvingen	19 juni t/m 2 juli 2024
9	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	2 juli 29024
10	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	9 juli 2024
11	Einde standstill periode 20 kalenderdagen	22 juli 2024
12	Versturen definitieve gunning	23 juli 2024
13	Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2025

De planning op TenderNed is leidend. De gemeente behoudt zich echter het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

De gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.
Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of is geklaagd. De gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan de gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat de gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

De tweede nota van inlichtingen ronde werkt hetzelfde als de eerste nota van inlichtingen ronde, behalve dat **in de tweede nota van inlichting alléén vragen mogen worden gesteld over de eerste nota van inlichtingen.**

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.
Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is alleen mogelijk met de betrokken Inkoopadviseur D. Koesen 0610751221.
Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. D. Koesen onder vermelding van Levering, plaatsing, onderhoud en exploitatie van lichtmastreclame zaakmapnummer INCS70080. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.6 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.7 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:
1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
   - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
   - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).

3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.9 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek kan zowel voor als na de voorlopige gunningsbeslissing gehouden worden. De concessieovereenkomst wordt besproken om vast te stellen of de gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na verificatie niet aan de eisen uit de aanbesteding en de overeenkomst en de eigen inschrijving voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.10 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing, onder relevante redenen vallen in ieder geval de kenmerken (waaronder de score voor de guningscriteria) en relatieve voordelen en de naam van de winnende inschrijver.
Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen (*stand still* termijn) in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijkloopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Indien de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Een kort geding is aanhangig gemaakt indien en zodra aan de gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan de gemeente is uitgebracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op

mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en de gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.
De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente.

2.11 Klachten

Klachtenregeling
De gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

De gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.
Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de gemeente.

De gemeente legt jaarlijks intern verantwoording af over de klachtafhandeling en rapporteert hierover. Deze rapportage is publiek toegankelijk met het oog op de transparantie. De manier waarop over klachtafhandeling wordt gerapporteerd is vormvrij. In ieder geval moet worden gerapporteerd over:

- Het aantal klachten;
- Of klachten gegrond of ongegrond zijn bevonden;
- Hoe klachtafhandeling in algemene zin heeft bijgedragen aan het leereffect van de aanbestedende dienst.

De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 3 KMA klachtenregeling 2022 v1.0

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding (inclusief de eventueel in paragraaf 3.4 genoemde tegemoetkoming) en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving is onherroepelijk. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Een inschrijving die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt uitgesloten. Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en wordt eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken als de inschrijver aantoont dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke inschrijftermijn, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust én dit vóór de fase van de beoordeling van de inschrijvingen blijkt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden/ niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Vormvereisten

Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.5 voor de uitzondering hierop).

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie. Indien een partij zich aansluit als onderaannemer kan deze niet inschrijven als eerdergenoemde vormen.

Combinatie
De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- Tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- De overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- De andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt ertoe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- Dit te worden aangeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.
- De combinatie neemt de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan indien de gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.

- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de conceptovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage 2.

- Op deze opdracht zijn uitsluitend de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het Addendum van gemeente Purmerend van toepassing (hierna: inkoopvoorwaarden) bijlage 4. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.

De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven het later genoemde:

1. De overeenkomst;
2. Nota('s) van inlichtingen;
3. Aanbestedingsleidraad Levering, plaatsing, onderhoud en exploitatie van lichtmastreclame en zijn bijlagen;
4. VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en bijbehorend Addendum;
5. De inschrijving.

- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.

- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.

- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan, anders dan bedoeld in paragraaf 1.1 van deze leidraad.

- De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.

- De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun

afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

- De gemeente heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid. Ook op het gebied van het publiceren van digitale informatie die toegankelijk dient te zijn voor alle doelgroepen. De gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen
  Indien de gemeente de leverancier verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op www.purmerend.nl , is een vereiste dat de leverancier voldoet aan de genoemde normen.

- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.

Concerngarantie

- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 5) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA kunt u invullen op Tenderned.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA-formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen of partijen met Russische betrokkenheid. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

Indien u inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor Bijlage 6 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

4.2.2 Technische bekwaamheid

Ervaring
Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht is de volgende kerncompetentie vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

Kerncompetentie 1:
Het plaatsen en onderhouden van lichtmastreclameborden met een minimale omvang van 60 lichtmastreclameborden voor één Opdracht voor een periode van minimaal vijf jaar.

De opdracht dient afgerond te zijn of minimaal 12 maanden lopende te zijn.

Voor deze kerncompetentie moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt indienen.

De ingediende referentieopdracht zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring. Uit de tevredenheidsverklaring dient te blijken dat de werkzaamheden naar volle tevredenheid zijn verricht, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat. De tevredenheidsverklaring is vormvrij.

Inschrijver dient het Model referentieopdrachten (bijlage 7) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving. Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.
- Een referentieopdracht dient de gegadigde in de drie jaar voorafgaand aan de dag inschrijving naar tevredenheid van de referent te hebben uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan; de opdrachtgever/ de onafhankelijke derde.
- De referentieopdracht mag voor de gemeente Purmerend als opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten en de tevredenheidsverklaring zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever opgegeven contactpersoon en de locatie te bezoeken. De gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.

VCA Bedrijfscertificering/ VCA*/ VCA**
De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van veilig, gezond en milieuvriendelijk werken over een managementsysteem (controlelijst). Dat managementsysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in VCA bedrijfscertificering/ VCA * (meestal voor onderaannemers) of VCA** (meestal voor hoofdaannemers).

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
   a) Een kopie van het meest recente geldige* VCA certificaat, of;
   b) Een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.
2. De gemeente wijst erop dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. De gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.
3. De gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op veilig, gezond en milieuvriendelijk werken, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een VCA-certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd.! Let op; deze bewijzen zijn van tijdelijke aard totdat inschrijver een geldig certificaat heeft verkregen.
4. *Het certificaat is gedurende de in de overeenkomst/opdrachtbevestiging aangegeven periode geldig.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het veiligheidszorgsysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

4.2.3 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

a. Aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
b. Aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op dei andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA-afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen va verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden
De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:
https://www.justis.nl/producten/gva/

Verklaring sociale premies
De gemeente kan een gegadigde vragen om aan te tonen dat gegadigde voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies. Gegadigde toont dit aan door een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat de Belastingdienst mogelijk langer dan vijf werkdagen nodig heeft om deze verklaring af te geven.

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure.

5.1 Gunningscriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs.
Voor deze aanbesteding is gekozen voor beste prijs- kwaliteitsverhouding in de zin van opbrengsten en kwaliteitsverhouding.

5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van het puntenmodel:
- Gunningscriteria kwaliteit en prijs worden uitgedrukt in punten.
- De punten van gunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld.
- De inschrijver met de hoogste score wint.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op opbrengsten. Indien ook de score op opbrengsten gelijk is, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op vaste afdracht. Indien ook die score gelijk is, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op plan van aanpak. Indien ook die score gelijk is, zal de gemeente overgaan tot loting. De betreffende inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

- De prijzen(opbrengsten) zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/ of voorrijkosten.
- De gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.

5.3 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Beoordelingscommissie:
1. Strategisch accountmanager economie;
2. Verkeerskundig adviseur;
3. Contractmanager.

Procesbegeleider:
1. Inkoopadviseur INCS
2. Externe consult ter ondersteuning
3. Juridischzaken (op afroep)

Bij verhindering van één van de leden probeert de gemeente een vervanger met gelijke expertise aan te wijzen. De beoordelingscommissie zal altijd uit tenminste drie beoordelaars blijven bestaan. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn/haar achtergrond aansluit.

Contact met het beoordelingsteam
Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

5.4 Gunningsmethodiek

Onderstaand is beschreven hoe de beoordeling wordt onderverdeeld in de maximale punten.

Gunningscriterium	Maximaal te behalen score
Prijs	70
Vaste financiële afdracht (Opbrengsten)	63
Variabele financiële afdracht (Opbrengsten)	7
Kwaliteit	30
Plan van Aanpak	20
Duurzaamheid	10

Beoordeling Prijs

1) Voor uw prijsaanbieding dient u gebruik te maken van bijgevoegde Bijlage 8.
2) Het gaat om afdracht exclusief BTW.
3) De prijzen worden aangeboden in Euro's (€) en eventueel afgerond tot 2 decimalen achter de komma.
4) De aangeboden afdracht per LM bak staat (uitgezonderd indexatie, zie overeenkomst) vast voor de duur van de opdracht en maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst.
5) De gemeente accepteert uitsluitend realistische/marktconforme prijzen.
6) Inschrijver is desgevraagd in staat de bedrijfseconomische realiteit van de aangeboden prijzen te onderbouwen, ook eventueel op onderdelen
7) De afdracht dient binnen de in het prijzenblad opgegeven bandbreedtes te vallen.
8) De beoordeling op kwaliteit vindt plaats zonder dat kennis is genomen van de prijs. Dit betekent dat pas nadat de beoordeling op de kwalitatieve criteria zijn afgerond, de prijs wordt beoordeeld.

   Inschrijver kan maximaal 70 punten verdienen voor het gunningscriterium prijs, onderverdeeld in de vaste en de variabele afdracht. De formule om de score te bepalen is:
   score=maximale score*((max. afdracht – inschrijf afdracht)/ (max. afdracht – min. afdracht)).

Beoordeling Kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om het verschil in scores tussen de Inschrijvingen, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Cijfer	Beoordeling	% van maximaal toe te kennen score
5	**Uitstekend, dat wil zeggen dat de inschrijver:** • alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing) met diepgang en veelvoudige toepassing van relevante voorbeelden; • op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde) en de verwachtingen van het beoordelingsteam overtreft; • het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht heeft geeft.	100%
4	**Goed, dat wil zeggen dat:** • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven met diepgang en toepassing van relevante voorbeelden en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	66%
3	**Ruim voldoende, dat wil zeggen dat:** • gevraagde onderdelen zijn beschreven doch één onderdeel op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (beperkte toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	33%
2	**Voldoende, dat wil zeggen dat:** • gevraagde onderdelen zijn beschreven doch enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	0%
1	**Onvoldoende, dat wil zeggen dat:** • niet alle gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	**n.v.t. uitsluiting** **Eén onvoldoende voor één van de gevraagde aspecten is al reden tot uitsluiting,**

		waardoor er niet meer op prijs wordt beoordeeld om in aanmerking te komen voor gunning

Elk teamlid van de beoordelingscommissie geeft een cijfer waarde voor de gunningscriteria kwaliteit op basis van bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarna de teamleden consensus bereiken en een gezamenlijke score geven voor het gunningscriterium kwaliteit. Dit levert de eindscore op kwaliteit op basis waarvan de fictieve waarde wordt bepaald. Dit bedrag is het cijfer **Q** in de formulier om de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen.

Het beoordelingsteam kwaliteit is niet op de hoogte van de geoffreerde afdracht.

Prijs en kwaliteit
De sores voor prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijving met de hoogste score is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht gegund.
Voorbeeld ter illustratie. Let op, het is een fictief voorbeeld.

Naam inschrijver	**Afdracht**	**Score prijs**	**Kwaliteit**	**Uitslag (P+Q)**	**Rangorde**	**Uitslag (vanwege gelijk eindigen)**
Inschrijving A	Vast € 90.000,- Variabel €2000,-	63+ 7= **70**	PVA 6,6 + Duurzaamheid 6,6 = **13,2**	83,2	1	1
Inschrijving B	Vast € 60.000,- Variabel €1000,-	0+ 0= **0**	PVA 13,2 + Duurzaamheid 10 = **23,2**	23,2	4	4
Inschrijving C	Vast € 85.240,- Variabel €1029,-	53+ 0,20= **53,20**	PVA 20 + Duurzaamheid 10 = **30**	83,2	1	2
Inschrijving D	Vast € 80.000,- Variabel €2000,-	42+ 7= **49**	PVA 13,2 + Duurzaamheid 3,3 = **16,2**	65,2	3	3

5.5 Programma van wensen

De inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van de vragen met betrekking tot de wensen een antwoord te geven en bij te voegen bij de inschrijving. De antwoorden van inschrijver vormen een integraal onderdeel van de overeenkomst en zijn bij de ingediende prijs(opbrengsten) inbegrepen.

Kwalitatieve gunningscriteria

Kwaliteit I	**Plan van Aanpak**

	De gemeente wenst in uw plan de volgende onderwerpen terug te zien komen:
	
	• Commerciële aanpak:
	  ○ Welke commerciële activiteiten gaat de inschrijver ondernemen bij de start van de overeenkomst?
	  ○ Welke commerciële activiteiten gaat de inschrijver ondernemen gedurende de loop van de overeenkomst?
	  ○ De mate waarin de inhoud van het commerciële plan bijdraagt aan een rendabele business case.
	• Op welke wijze en hoe snel worden schades aan de reclameborden opgelost?
	• Op welke wijze worden klachten afgehandeld?
	
	Dit criterium wordt integraal beoordeeld aan de hand van de mate waarin bovengenoemde onderwerpen volledig worden beantwoord. Een volledig antwoord geeft volledig inzichtelijk in wat aangeboden wordt én maakt aannemelijk dat wat aangeboden wordt haalbaar en realistisch is.
	
	Het plan van aanpak wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van losse onderdelen en/of aspecten.

Indieningsvereisten	Het plan van aanpak dient **maximaal 3 pagina's** te zijn. Daarnaast dient de lettergrootte minimaal 11 te zijn. Linken en/of verwijzingen zijn niet toegestaan. Alle pagina's die het maximumaantal pagina's overschrijden, worden terzijde gelegd en niet worden beoordeeld.

Kwaliteit II	**Duurzaamheid**
	De gemeente heeft duurzaamheidsdoelstellingen op de volgende aspecten: • Energieverbruik (Nederlandse groene (wind of zon) energie) • Gebruik duurzame materialen en minimaliseren gebruik schaarse grondstoffen • Minimaliseren CO_2 uitstoot en overige hinder Beschrijf in uw plan hoe u denkt om te gaan met duurzaamheid tijdens uw werkzaamheden rond de productie, plaatsing, onderhoud en exploitatie

	van deze opdracht. In het plan moet ingegaan worden op de volgende onderwerpen: a. Circulaire economie Geef een overzicht van ingezette middelen en materialen (elektrische lichtbakken/ledlampen en armaturen, reclameposters, schoonmaakmiddelen, et cetera) en beschrijf hoe hiermee vanuit de gedachte van circulaire economie wordt omgegaan met (schaarse) grondstoffen in de ontwerp-, productie-, gebruik- en na einde levensduurfase. b. CO_2 uitstoot Geef een overzicht van in te zetten vervoersmiddelen en beschrijf hoe wordt ingezet op het minimaliseren van de klimaatimpact reductie CO_2 uitstoot) en de verbetering van de (lokale) luchtkwaliteit (fijnstof en stikstofdioxide) bij de in deze opdracht in te zetten vervoermiddelen. Geef aan hoe u de genoemde maatregelen borgt. c. Energieverbruik Beschrijf wat in de productie- en gebruiksfase aantoonbaar de bijdrage van de in te zetten reclameobjecten is aan een klimaatneutraal Purmerend. Hierbij dient specifiek te worden ingegaan op het energieverbruik van de lichtmastreclames die ingezet gaan worden. Geef hierbij tevens aan of en zo ja welke maatregelen bij de lichtmastreclames worden getroffen om de lichthinder voor nachtdieren zoveel mogelijk te beperken. Dit criterium wordt (integraal) beoordeeld aan de hand van de mate waarin bovengenoemde onderwerpen volledig worden beantwoord. Een volledig antwoord geeft volledig inzicht in wat aangeboden wordt én maakt aannemelijk dat wat aangeboden wordt haalbaar en realistisch is en wordt geborgd door de Inschrijver.
Indieningsvereisten	Het plan van aanpak dient **maximaal 3 pagina's** te zijn. Daarnaast dient de lettergrootte minimaal 11 te zijn. Linken en/of verwijzingen zijn niet toegestaan. Alle pagina's die het maximumaantal pagina's overschrijden, worden terzijde gelegd en niet worden beoordeeld.

5.6 Programma van eisen

De inschrijving dient onvoorwaardelijk aan de eisen te voldoen zoals opgenomen in het Programma van eisen bijlage 1.

5.7 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)

Social Return

Gemeente Purmerend wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

De inschrijver verklaart akkoord te gaan met het aanwenden van 5% van de afdracht om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. Het uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 is van toepassing en is als bijlage 10 bij de overeenkomst opgenomen.

De inschrijver aan wie de opdracht gegund is dient binnen twee weken na inwerkingtreding van de overeenkomst zich te melden via het emailadres socialreturn@purmerend.nl voor een startgesprek over de invulling van social return. De gemeente is bereid de inschrijver te ondersteunen in het zoeken naar mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of deze aan te bieden. Binnen twee maanden na de ingang van de overeenkomst dient de concessiehouder een plan van aanpak social return in te dienen waarin concessiehouder beschrijft hoe hij invulling gaat geven aan uw social return verplichting. Dit plan van aanpak is onderdeel van de overeenkomst en gedurende de looptijd van de overeenkomst rapporteert u hierover aan de gemeente.

6 Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

6.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving	Indienen bij inschrijving
Bijlage 1	Programma van eisen	Nee
Bijlage 2	Concept concessieovereenkomst	Nee
Bijlage 3	KMA-klachtenregeling 2022	Nee
Bijlage 4	VNG model inkoopvoorwaarden incl. addendum Purmerend	Nee
Bijlage 5	Model concerngarantie (indien van toepassing)	Nee
Bijlage 6	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	Ja
Bijlage 8	Model referentieopdracht	Ja
Bijlage 8	Prijzenblad	Ja
Bijlage 9	Uitvoeringsprotocol social return	Nee
Bijlage	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit	Ja
Bijlage	Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja

I	**Indienen documenten op verzoek (in beginsel na voorlopige gunning)** Kopie Vca-certificaat of vergelijkbaar Tevredenheidsverklaring referentie Model Concerngarantie Gedragsverklaring aanbesteden Verklaring sociale premies