



Gemeente Haarlem

Abri's en vrijstaande reclamevittrines **AANGEPAST**

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding

3 juli 2025

Versie: Definitief

Kenmerk: 2025485705

Inhoudsopgave

1	<u>BEGRIPPENLIJST</u>	<u>4</u>
2	<u>OPDRACHTGEVER.....</u>	<u>5</u>
2.1.	OPDRACHTGEVER, AANBESTEDENDE DIENST	5
3	<u>DE OPDRACHT</u>	<u>6</u>
3.1.	DOEL VAN DE AANBESTEDING	6
3.2.	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.3.	PERCEELVERDELING.....	7
4	<u>JURIDISCHE VOORWAARDEN</u>	<u>8</u>
4.1	DE CONCESSIEOVEREENKOMSTEN	8
5	<u>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN</u>	<u>9</u>
5.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	9
5.2	UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA).....	9
5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID	10
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT.....	10
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	11
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID	11
5.7	GESCHIKTHEIDSEIS: KWALITEITSBORING	12
5.8	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID	13
5.9	UITVOERINGSVOORWAARDE: MILIEU	13
6	<u>AANBESTEDINGSPROCEDURE</u>	<u>14</u>
6.1	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED	14
6.2	PLANNING	15
6.3	INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	15
6.4	VARIANTEN	16
6.5	INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING.....	16
6.6	KLACHTENLOKET	17
6.7	TEGENSTRIJDIGHEDEN	17
6.8	VERTROUWELIJKHEID	17
6.9	TOEPASSELIJK RECHT	18
6.10	TAAL.....	18
6.11	STOPPEN AANBESTEDING	18
6.12	AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN.....	18
6.13	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	18

6.14	SAMENWERKINGSVERBAND	19
7	<u>BEOORDELINGSPROCEDURE</u>	<u>21</u>
7.1	FASE 1: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
7.2	FASE 2: CONTROLEREN OF ONVOORWAARDELIJK AAN DE GESTELDE EISEN IS VOLDAAN.....	21
7.3	FASE 3: BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITEIA	22
7.4	FASE 4: TOTAALBEOORDELING	22
7.5	FASE 5: GUNNING	23
7.6	VERIFICATIE EN AFSLUITEN OVEREENKOMST	23
7.7	BEOORDELING KWALITEIT	24
7.8	BEOORDELING PRIJS.....	26
7.9	BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	27
8	<u>GUNNINGSCRITEIA</u>	<u>28</u>
8.1	GUNNINGSCRITEIUM 1: BEHEER, ONDERHOUD EN SCHADEHERSTEL.....	28
8.2	GUNNINGSCRITEIUM 2: ONTWERP EN UITSTRALING	28
8.3	GUNNINGSCRITEIUM 3: DUURZAAMHEID	29
8.4	GUNNINGSCRITEIUM: PRIJS (PERCEEL 1)	30
8.5	GUNNINGSCRITEIUM: PRIJS (PERCEEL 2)	31

1 Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem (Bijlage 1).

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst	Opdrachtgever, Gemeente Haarlem.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken, waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze Europese Openbare procedure.
Aanbestedingsplatform (TenderNed)	Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.
Abri	Wacht- en schuilgelegenheid ten behoeve van passagiers van het openbaar vervoer die in elk geval voorzien zijn van een dak, zitbank of een leunsteun, verlichting, fundering, bestrating, al dan niet met een Reclamevitrine.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee (2) of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Digitaal Scherm	Beeldscherm dat met LED, LCD of een andere digitale techniek is uitgerust en welke voldoet aan de meest recente NSVV-richtlijn Lichthinder.
Inschrijver	Degene die met verwijzing naar dit aanbestedingsdocument een offerte/ aanbidding indient.
Inschrijving	De door de Inschrijver schriftelijk aangeboden offerte voorzien van alle in dit aanbestedingsdocument gevraagde informatie en ondertekende bijlagen
Klacht	Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Opdrachtnemer gemotiveerd aangeeft op welke punten zij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.

Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	Abri-reclame zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst, Gemeente Haarlem
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.
Reclamevitrine	Voorziening waarin aan één of twee zijden een Reclamezijde aangebracht kan worden.
Reclamezijde	Een zijde van een Reclamevitrine waar analoog (al dan niet roterend) of via een Digitaal Scherm een Reclamevlak kan worden geplaatst. Een zijde van een analoge Reclamevitrine heeft het formaat van 118,5 (b) x 175 (h) cm (met een marge van +/- 25%). Een zijde van Digitaal Scherm heeft het formaat 72 tot 86 inch.

2 Opdrachtgever

2.1. Opdrachtgever, Aanbestedende dienst

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding conform Aanbestedingswet 2012 voor de dienstverlening van communicatie en participatie voor de gemeente Haarlem. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland.

Voor meer informatie kunt u terecht op: www.haarlem.nl.

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

3 De Opdracht

3.1. Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure een Concessieovereenkomst met een Opdrachtnemer te sluiten. De doelstellingen van de Opdracht zijn:

- Het beschikbaar stellen van goede kwaliteit haltevoorzieningen;
- Creëren van rust en kwaliteit in het straatbeeld;
- Aandacht voor duurzaamheid;
- Het realiseren van mediaruimte voor de gemeente;
- Het genereren van inkomsten voor de gemeente.

Opdrachtgever volgt de Europese Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

In november 2024 heeft de Opdrachtgever een marktconsultatie gehouden. Vijf ondernemingen die actief zijn in dit marktsegment zijn benaderd om hun visie op de concessie te geven. In bijlage 9 is een samenvatting van de marktconsultatie opgenomen.

3.2. Beschrijving van de Opdracht

De opdracht betreft het selecteren van een opdrachtnemer die de plaatsing, beheer, onderhoud, schadeherstel en reclame exploitatie van de abri's en vrijstaande reclamevitruines op zich gaat nemen.

De opdracht omvat de volgende aspecten:

1. Beheer, onderhoud en exploitatie van 45 R-net abri's. 41 R-net abri's worden door de gemeente Haarlem op 31 december 2026 overgenomen van JCDecaux en 4 R-net Abri's zijn reeds eigendom van de gemeente.
2. Plaatsing, beheer, onderhoud en exploitatie van circa 165 abri's ('standaard abri's).
3. Alle standaard abri's moeten voorzien worden van een groen dak.
4. Opdrachtnemer mag maximaal 45 vrijstaande reclamevitruines plaatsen. Momenteel zijn 50 vrijstaande reclamevitruines geplaatst, waarvan 4 met digitale schermen.
5. Plaatsing, beheer, onderhoud en exploitatie van reclamevitruines in parkeergarages die eigendom zijn van de gemeente Haarlem. Momenteel zijn 8 digitale reclamevitruines geplaatst.
6. Reclamevitruines mogen -mits verkeersveiligheid en omgeving geen bezwaren hebben - digitaal uitgevoerd worden.

Voor een nadere inhoudelijke beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van eisen Abri-reclame en het Programma van eisen Reclame in Parkeergarages.

Aan de afgegeven indicaties kunnen, door Opdrachtnemer, op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de Opdracht kan wijzigen.

3.3. Perceelverdeling

De Opdracht bestaat uit twee percelen:

Perceel 1: Abri-reclame: abri's en vrijstaande reclamevitrites

Perceel 2: Reclamevitrites in parkeergarages

Binnen de scope van het perceel Abri-reclame vallen verschillende typen werkzaamheden (levering en plaatsing, onderhoud, en exploitatie) die de gemeente wenst samen te voegen in één integrale opdracht Abri-reclame:

- Samenstelling markt: Het is in de markt gebruikelijk om de aanbesteding van de diverse vormen van reclamevitrites in één hand te houden. Belangrijke reden hierbij is dat de Opdrachtnemer exclusiviteit kan verkrijgen op de mogelijkheden binnen de aanbesteding. Ondernemingen die geïnteresseerd zijn in een deel van de beschikbare locaties hebben de mogelijkheid om via onderaanneming mee te dingen naar de onderhavige concessieovereenkomst.
- Organisatorische gevolgen/risico's: Een groot areaal zorgt voor een efficiëntere reclame-exploitatie. Door los aan te besteden treden er significante extra transactie- en raakvlakmanagementkosten op. Vanuit de Opdrachtgever gezien is het wenselijk om één aanspreekpunt te hebben. De onderhavige wijze van samenvoegen brengt voor de Opdrachtgever aanzienlijk minder organisatielasten mee tijdens de looptijd van de Concessieovereenkomst. De organisatorische gevolgen en risico's zijn voor de onderneming naar verwachting niet kleiner als de opdrachten los worden aanbesteed. Daarnaast geldt dat het samenvoegen van de onderhavige typen werkzaamheden gebruikelijk is in de markt, de spelers zijn hier organisatorisch op ingericht.
- Uniformiteit: Een uniforme uitstraling en beleving kan enkel worden bereikt door één opdracht. De mate van samenhang is daarmee gegeven.

Het perceel Abri-reclame kan om bovengenoemde redenen als een geheel aanbesteed worden omdat de markt kan voorzien in de totale behoefte van Opdrachtgever en er blijft voldoende marktwerking en voldoende aanbod vanuit het mkb.

Reclamevitrites in parkeergarages wordt als een separaat perceel in deze aanbesteding meegenomen. Uit de marktconsultatie is gebleken dat niet alle marktpartijen interesse hebben in dit perceel.

Het staat inschrijvers vrij om op een of beide percelen in te schrijven.

4 Juridische voorwaarden

4.1 De Concessieovereenkomsten

De startdatum van de Concessieovereenkomst voor perceel 1 (Abri-reclame) is 1 januari 2027.

De startdatum van de Concessieovereenkomst voor perceel 2 (Reclame in parkeergarages) is 1 januari 2026.

De looptijd van de Concessieovereenkomst voor perceel 1 bedraagt vijftien (15) jaar. De reden hiervoor is dat inschrijvers moeten investeren in het straatmeubilair, waarbij tegelijkertijd een financiële afdracht (Concessieprijs) aan de Opdrachtgever gevraagd wordt

De contractduur is langer dan 5 jaar om meerdere redenen:

- De Opdrachtnemer moet investeren in het te plaatsen Haltemeubilair
- Opdrachtnemer heeft tijd nodig om haar investeringen terug te verdienen en tevens een gewenste Concessieprijs aan de Opdrachtgever te betalen

De looptijd van de Concessieovereenkomst voor perceel 2 bedraagt acht (8) jaar. De reden hiervoor is dat inschrijvers moeten investeren in digitale reclamevitruines, waarbij tegelijkertijd een financiële afdracht (Concessieprijs) aan de Opdrachtgever gevraagd wordt

De contractduur is langer dan 5 jaar om meerdere redenen:

- De Opdrachtnemer moet investeren in de te plaatsen digitale reclamevitruines
- Opdrachtnemer heeft tijd nodig om haar investeringen terug te verdienen en tevens een gewenste Concessieprijs aan de Opdrachtgever te betalen

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Concessieovereenkomst(en) (Bijlage 4 en Bijlage 5).

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient op te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de in deze vragenlijst gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) verplicht. Deze kunt u via TenderNed invullen.

Door middel van het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen in voorliggende aanbesteding.

Let op:

Omdat er in de nieuwe (digitale) tool geen gegevens opgeslagen worden, is het niet mogelijk het UEA tussentijds op te slaan en later aan te passen.

5.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

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. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

Voor meer informatie over het aanvragen van de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

De te overleggen GVA mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient aangevraagd te worden bij het Ministerie van Justitie.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Aanbestedende dienst.

Let op:

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring enige tijd tot een aantal weken kan duren.

Op verzoek overlegt u de gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien Inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient Inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.4 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de Inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Inschrijver dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.5 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van **€2.500.000,-** per gebeurtenis en een minimum van **€2.500.000** per jaar.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een afschrift dan een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.6 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Aanbestedende dienst heeft hiertoe de hierna genoemde kerncompetenties gedefinieerd.

Deze geschiktheidseis is alleen van toepassing op perceel 1.

Inschrijver dient voor de genoemde kerncompetentie referenties te overleggen, waarmee zij aantoonst te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring.

Inschrijver dient hiervoor het bijgevoegde formulieren voor de opgave van de referentieprojecten (Bijlage 6) volledig in te vullen en bij het betreffende onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in pdf formaat).

Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Kerncompetentie:

Kerncompetentie 1:

Bekwaamheid in het plaatsen, organiseren, coördineren en uitvoeren van beheer en onderhoud van minimaal 50 Abri's.

Kerncompetentie 2:

Bekwaamheid in het organiseren en uitvoeren van het exploiteren van minimaal 50 Reclamevitrites.

Ieder van de door Inschrijver op te geven referentieprojecten voldoet minimaal aan de in deze vraag gestelde vereisten.

De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten dan ook gedurende de afgelopen drie (3) jaar door Inschrijver zijn uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Bij ieder referentieproject vermeldt Inschrijver:

- De publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was;
- De adres- en contactgegevens en de naam en functie van de referent;

Let op:

~~Het is Inschrijver niet toegestaan om de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers in te vullen, tenzij uw referentie betrekking heeft op Opdrachtgever.~~ Het is de Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers in te vullen, tenzij de referentie betrekking heeft op de Opdrachtgever.

- De gegevens over het op de kerncompetentie gerichte referentieproject dient gebaseerd te zijn op minimaal de hieronder opgenomen punten:
 - Naam en beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde opdracht;
 - Aantal abri's/ reclamevitruines;
 - De data van aanvang en afronding;
 - De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s)/ Onderaannemer(s), inclusief inhoud en omvang van de werkzaamheden.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het Aanbestedende dienst vrij staat om de door Inschrijver opgegeven referent, zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de Inschrijving voor verdere deelname aan de aanbesteding.

5.7 Geschiktheidseis: Kwaliteitsborging

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Opdrachtgever is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen.

Inschrijver heeft de kwaliteit van haar onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, het bewijsstuk.

5.8 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.

Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

Zie voor meer informatie:

- [Coalitieprogramma | Gemeente Haarlem](#)

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen als ook de gehanteerde gunningscriteria.

5.9 Uitvoeringsvoorwaarde: Milieu

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een milieumanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant milieumanagementcertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 14001:2015; of
- Een gelijkwaardig milieumanagementsysteem die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van milieumanagement aan de milieunormen voldoen.

Indien Inschrijver nog niet gecertificeerd is of gelijkwaardige maatregelen heeft genomen, dan dient zij dit certificaat te behalen of de maatregelen te nemen binnen de initiële looptijd van de Overeenkomst.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal via het Aanbestedingsplatform van TenderNed geschieden. Voor instructies over het gebruik van en digitaal aanbieden in TenderNed wordt verwezen naar:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed;
- Het indienen van vragen via de vraag & antwoord module verloopt;
- De Nota van inlichtingen via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichtenmodule verloopt.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via servicedesk@tenderned.nl of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

Let op!

Aanbestedende dienst raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren.

6.2 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging	28 mei 2025
Stellen van vragen 1e ronde	18 juni 2025
Publiceren nota van inlichtingen 1e ronde	2 3 juli 2025
Stellen van vragen 2e ronde	9 10 juli 2025
Publiceren nota van inlichtingen 2e ronde	23 juli 2025
Ontvangst inschrijvingen	3 september 2025
Beoordeling inschrijvingen	17 september 2025
Verzenden voornemen tot gunnen	1 oktober 2025
Verificatiebespreking (optioneel)	
Bezwaarperiode	22 oktober 2025
Definitieve gunning	23 oktober 2025
Ingangsdatum contract Parkeergarages	1 januari 2026
Ingangsdatum contract Abri's	1 januari 2027

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

6.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding.

Vragen en/of opmerkingen kunnen doorlopend gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de vraag & antwoord module.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsstukken waarbij latere Nota('s) van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoordt. ~~Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.~~

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

Met de laatste Nota van inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Raamovereenkomst gepubliceerd.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.5 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen;
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend;
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend;
- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na het sluiten van de sluitingsdatum niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure;
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver;
- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving;
- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform, worden niet geaccepteerd;
- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure;
- Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn;
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure;
- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze vraag.

6.6 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl, ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: '[Abri-reclame 2025485705]';
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
 - Datum Klacht;
 - Naam Ondernemer;
 - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

6.7 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Aanbestedende dienst hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijver.

6.8 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is;
- De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie;
- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

6.9 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Overeenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

6.10 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Overeenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

6.11 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig.

Inschrijvers is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

6.12 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- Zij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen;
 - Zij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Raamovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van Opdrachtgever;
 - Zij ermee akkoord gaat dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- Zij akkoord gaat met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.

6.13 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

6.14 Samenwerkingsverband

Combinatie

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is. Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de Combinanten te laten sturen. Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden.

Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in hoofdstuk 5, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in haar Inschrijving aan dat zij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden zij een beroep doet.

Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer geeft in haar Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat zij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern;

- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

7 Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en voor de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

7.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA wordt er getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt haar Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.2 Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van eisen (bijlage 2 en/of bijlage 3)) voldoen. Alleen Inschrijvers, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.3 Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De beoordeling van perceel 1 zal geschieden op de volgende basis:

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium **[Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV), waarbij Kwaliteit voor 60% meeweegt en Prijs voor 40%]**.

De beoordeling van de gunningcriteria geschiedt via de onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Gewicht	Maximaal aantal punten
Beheer, onderhoud en schadeherstel	20%	20
Ontwerp en uitstraling	20%	20
Duurzaamheid	20%	20
Prijs	40%	40
TOTAAL	100%	

Het gunningscriterium voor perceel 2 is de Economisch meest voordelige inschrijving op basis van 'laagste prijs'. Voor deze aanbesteding betekent dat de Opdracht voor perceel 2 gegund wordt op de 'hoogste afdracht'. Dat betekent dat de inschrijver met de hoogste afdracht per perceel de Economisch meest voordeling inschrijving heeft gedaan.

In hoofdstuk 8 'Gunningcriteria' staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van de gunningcriteria.

7.4 Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

De Inschrijver (per perceel) met de beste totaalscore, afgerond op twee (2) decimalen, komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Indien partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op nader criterium Kwaliteit de doorslag. Mocht blijken dat het totaal aantal punten gelijk blijft dan geeft het totaal aantal punten op nader criterium Prijs de doorslag. Indien partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezicht ook van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

7.5 Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

7.6 Verificatie en afsluiten Overeenkomst

Aanbestedende dienst stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus u dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren, die Aanbestedende dienst verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.7 Beoordeling kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria (alleen van toepassing op perceel 1) door de beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit.

Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Inschrijver de in hoofdstuk 8 (Gunningscriteria) benoemde criteria uit te werken zijnde:

- Gunningscriterium 1: Beheer, onderhoud en schadeherstel
- Gunningscriterium 2: Ontwerp en uitstraling
- Gunningscriterium 3: Duurzaamheid

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium.

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 100 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0, 20, 40, 60, 80, 100). Tussenvallende scores worden niet toegekend.

100%	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende nadere criterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80%	Zeer goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
60%	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
40%	Ruim voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit ruim voldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in ruim voldoende mate concreet en/of realistisch.
20%	Voldoende (voldoet minimaal aan de vraag)	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch.

0%	Onvoldoende (voldoet niet aan de vraag)	Beantwoording voldoet onvoldoende of slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit onvoldoende of slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is niet of in beperkte mate concreet en/of realistisch.
----	---	--

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 10 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0,2,4,6,8,10). Tussengeschoren worden niet toegekend.

Max. van het aantal te behalen punten	Score	Oordeel	Omschrijving
100%	10	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80%	8	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
60%	6	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch.
40%	4	Matig	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
20%	2	Onvoldoende	Beantwoording voldoet niet of nauwelijks aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet en/of realistisch.
0%	0		Geen inhoudelijke beantwoording.

Knock-out (minimale score)

Om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling dient elk uit te werken criterium een minimale score van 20% toegekend te hebben gekregen. Als op een criterium lager dan de hier opgegeven minimale score is toegekend, valt de Inschrijving af. Inschrijver is dan uitgesloten van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

7.8 Beoordeling Prijs

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik gemaakt te worden van het in TenderNed opgenomen Prijzenblad (Bijlage 7 en of 8 Invulformulier Concessieprijs).

Deze dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving geüpload te worden.

Uitgangspunten, voorwaarden en toelichting:

- De grijze velden dienen door inschrijver ingevuld te worden
- Indien na gunning geen omgevingsvergunning verstrekt wordt voor het plaatsen van een roterende analoge reclamevitrine zal de locatie voorzien moeten worden van een niet roterende reclamevitrine (met de daarbij behorende afdracht). Hiervoor geldt dat de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever de mogelijkheid houdt om eerst alternatieve locaties te zoeken voor roterende reclamevitrites en zal hiervoor dan een aanvraag voor een omgevingsvergunning indienen.
- Indien na gunning geen omgevingsvergunning verstrekt wordt voor het plaatsen van een digitale reclamevitrine zal de locatie voorzien moeten worden van een niet digitale reclamevitrine (met de daarbij behorende afdracht). Hiervoor geldt dat de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever de mogelijkheid houdt om eerst alternatieve locaties te zoeken voor digitale reclamevitrites en zal hiervoor dan een aanvraag voor een omgevingsvergunning indienen.

Inschrijver is verplicht het aantal aangeboden objecten en aangeboden Reclamezijden daadwerkelijk te plaatsen

De opgave van het aantal locaties is onder voorbehoud.

Opdrachtgever behoudt het recht voor hier (beperkte) wijzigingen in aan te brengen.

Beoordeling van Prijs vindt plaats na de beoordeling van Kwaliteit in fase 3. Door Aanbestedende dienst geconstateerde door Inschrijver aangebrachte wijzigingen in het document kan leiden tot uitsluiting van verdere deelnamen aan deze aanbestedingsprocedure.

De op het Prijzenblad vermelde bedrag van de Inschrijving (fictieve inschrijfprijs) dient door middel van het Prijzenblad gespecificeerd te worden.

Hierbij geldt dat:

- De inschrijfprijs is een “fictieve” prijs en dient uitsluitend voor het prijsvergelijk. De opgegeven prijzen worden onderdeel van de af te sluiten concessieovereenkomst;
- Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen geldt dat de op te geven inschrijfprijs staat gelijk aan de totale afdracht (excl. BTW) van de Opdracht per jaar;
- Inschrijver dient zijn prijzen te baseren op de door Aanbestedende dienst afgegeven indicatieve aantallen Abri's Maximaal 45 Vrijstaande Reclamevitrites kunnen geplaatst worden.

7.9 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het onderdeel “Kwaliteit” heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit **maximaal 5** vertegenwoordigers, disciplines en/of functies, van diverse geledingen van Opdrachtgever, waaronder: ~~vanuit de afdelingen:~~

- **Procesmanager (1x)**
- **Contractmanager (1x)**
- **Technisch manager (2x)**
- **Omgevingsbeleid (1x)**

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen.

De beoordelingscommissie zal begeleid worden door een inkoopadviseur.

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria opgegeven welke Opdrachtgever van belang vindt voor de Opdracht. Bij elk gunningcriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van Inschrijver verwacht wordt.

Voor de uitwerking van de drie (3) criteria **zijn vier (4) A4 per gunningscriterium (exclusief bijlagen) toegestaan** heeft Inschrijver in totaal maximaal zes (6) A4 tot de beschikking, lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1.

De kwalitatieve gunningcriteria (1 t/m 3) zijn alleen van toepassing voor perceel 1 (Abri-reclame).

8.1 Gunningscriterium 1: Beheer, onderhoud en schadeherstel

In het programma van eisen is beschreven welke eisen de Opdrachtgever stelt aan beheer, onderhoud en schadeherstel. Opdrachtgever stelt het op prijs dat Inschrijvers hun kennis en kunde aanwenden om de kwaliteit van de Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites, het verlengen van de levensduur en de beleving (ten aanzien van veilig & schoon) van passanten en reizigers nog verder te verbeteren, door zaken aan te bieden die boven het programma van eisen uitstijgen.

Daarnaast denkt Opdrachtgever dat inzage in de beheersystemen Opdrachtgever kan ontzorgen om te weten op welke momenten en welke locaties beheer en onderhoud wordt/is uitgevoerd.

In uw Plan van Aanpak zien wij graag:

- Welke aanpak en werkwijze u voorstelt om dit te concretiseren voor deze opdracht op het gebied van beheer, onderhoud en schadeherstel.;
- Beschrijving op welke wijze de Opdrachtgever gedurende de Concessieovereenkomst ontzorgd wordt;
- Hoe u monitort, controleert en bewijst dat de beloofde inspanningen gerealiseerd worden;

Aspecten die een rol spelen bij de beoordeling:

- Welke meerwaarde u boven op de minimaal gestelde eisen biedt;
- Aantoonbaarheid en controleerbaarheid van uw maatregelen en werkwijze

8.2 Gunningscriterium 2: Ontwerp en uitstraling

De Inschrijver dient ten behoeve van dit sub gunning criterium het ontwerp in van een Abri en een Vrijstaande Reclamevitrite.

Deze ontwerpen voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde eisen. Opdrachtnemer levert bij haar Inschrijving een duidelijk tekeningenpakket, specificaties en artist impressions van haar interpretatie van de Abri's en Vrijstaande Reclamevitrites (het ontwerp). Het ontwerp dient tekeningen te bevatten van (minimaal): standaard 3-stramiens Abri, ondiep 3-stramiens Abri, standaard 3 stramiens Abri zonder Reclamevitrite en een Vrijstaande Reclamevitrite (zowel analoog als digitaal/ indien aangeboden).

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

De Beoordelingscommissie zal beoordelen óf en zo ja in welke mate het ontwerp voldoet aan de esthetische randvoorwaarden in het Programma van Eisen. De verbeelding van de ontwerpen moet

zodanig duidelijk zijn dat de esthetische kwaliteit beoordeeld kan worden. De verbeelding van het ontwerp moet zodanig duidelijk zijn dat de esthetische kwaliteit beoordeeld kan worden.

Belangrijke aandachtspunten voor de beoordelingscommissie zijn de volgende aspecten:

- a. Esthetische kwaliteit en integrale ontwerpqualität.
- b. De passendheid van de ontwerpen in de openbare ruimte: licht en luchtige vormgeving; de vormgeving moet als het ware opgaan in de omgeving en dus niet nadrukkelijk aanwezig zijn.
- c. Abri moet qua functionaliteit zo optimaal mogelijk bescherming bieden tegen regen en wind;
- d. Uitstraling: voorkeur is dat er een type Abri geplaatst wordt, tegelvloer op dezelfde manier als huidige plaatsing.
- e. Onderlinge vormgevingsrelatie tussen de gevraagde objecten.
- f. Op welke manier maakt u het wachten van de passagier aangenamer?

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

8.3 Gunningscriterium 3: Duurzaamheid

Duurzaamheid is een belangrijk thema voor de Opdrachtgever. In het Programma van Eisen staan de minimale eisen beschreven omtrent het thema duurzaamheid. De wens van Opdrachtgever is dat Inschrijver – naast het voldoen aan deze minimale eisen – bij de uitvoering van de opdracht zoveel mogelijk waarde biedt tot opzichte van de geformuleerde eisen.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen waarin wordt beschreven op welke wijze Inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht rekening houdt met, en meerwaarde en onderscheidend vermogen biedt op het gebied van duurzaamheid.

In het Plan van Aanpak dient de inschrijver in te gaan op het bewerkstelligen van een verantwoord materiaal- en energieverbruik. Hieronder is toegelicht op welke manier deze thema's terugkomen in de doelstellingen van de gemeente, en welk instrument kan worden aangewend om de effectiviteit van de in het Plan van Aanpak aangeboden maatregelen, te onderbouwen. We kijken hierbij naar het totale plan, waarbij ook de lange termijn impact wordt meegenomen. Wij gaan er van uit dat alle onderdelen de nodige aandacht krijgen.

Verantwoord energieverbruik:

Doel: De Opdrachtgever zet in op reductie van de CO₂-voetafdruk van de aan de opdracht verbonden werkzaamheden, als die van de bijbehorende materialen.

Instrument: De gemeente nodigt de inschrijver uit om CO₂-reductie tot stand te brengen door toepassing van de principes van de trias energetica:

- Beperk zoveel mogelijk de energiebehoefte.
- Hergebruik energie uit eindige bronnen zo efficiënt mogelijk.
- Gebruik zoveel mogelijk energie uit hernieuwbare bronnen.

Verantwoord materiaalgebruik:

Doel: Met ons inkoopbeleid streven we naar een circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in

De gemeente richt zich op het zo lokaal mogelijk sluiten van grondstoffenkringlopen. Dit betekent dat er minder nieuwe grondstoffen noodzakelijk zijn en er ook minder transport nodig is. Dit geldt zowel voor ontwerp, gebruik als einde levensduur. Bovendien levert het in de regel kansen op voor versterking van de lokale economie en voor sociale ondernemingen.

Instrument: De Opdrachtgever nodigt de inschrijver uit om de ambities op het gebied van circulariteit invulling te geven door toepassing van de ladder van de 10R circulariteitsstrategieën.

De Opdrachtgever maakt onderscheid tussen drie beoordelingsaspecten die aan bod dienen te komen in het aangeleverde Plan van Aanpak. Hieronder worden deze elementen toegelicht, met een aantal voorbeelden van maatregelen op het gebied van materiaal- en energieverbruik. De beoordelingsaspecten zijn:

1) Materiaalgebruik

Op welke wijze draagt de plaatsing van Abri's en Vrijstaande Reclamevitruines bij aan de circulaire economie? Opdrachtnemer dient hierbij aan te geven hoeveel Vrijstaande Reclamevitruines geplaatst worden. Tevens dient ingegaan te worden op de plaatsing van Digitale Schermen.

2) Reclameaffiches

Op welke wijze zorgt opdrachtnemer ervoor dat reclameposters zo duurzaam mogelijk tot stand komen en weer hergebruikt worden. Hoe zorgt de opdrachtnemer ervoor dat deze keten verder verduurzaamt?

3) Activiteiten gedurende concessieperiode

Welke activiteiten onderneemt opdrachtnemer om gedurende concessieperiode bij te dragen aan duurzaamheid. Op welke wijze garandeert opdrachtnemer dat deze activiteiten uitgevoerd worden?

Het plan van aanpak wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van bovenstaande punten. Naarmate het plan van aanpak meer bijdraagt aan de doelstellingen van de inkoopende organisatie, zoals eerder in dit document beschreven, en naarmate de maatregelen meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn opgesteld, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd. Tevens wordt hier onder verstaan de mate waarin aantoonbaar wordt gemonitord, gecontroleerd en bewezen dat de beloofde inspanningen gerealiseerd worden.

8.4 Gunningscriterium: Prijs (perceel 1)

De score op het gunningcriterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van onderstaande formule. Zie Hoofdstuk 7.8 voor de overige voorwaarden omtrent de prijsstelling.

$\text{Score} = (\text{aangeboden prijs} / \text{hoogst aangeboden prijs}) * \text{maximaal aantal te behalen punten op prijs}$

De Inschrijving met de hoogste prijs krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium prijs. De Inschrijvers met lagere prijzen krijgen een score, die het procentueel prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

De Opdrachtgever hanteert voor deze Opdracht een ondergrens per volledig jaar van ~~€500,-~~ **€400,-** per analoge reclamezijde en ~~€1.500,-~~ **€1.200,-** per roterende reclamezijde exclusief BTW. Een inschrijving onder dit bedrag is ongeldig en komt niet voor gunning in aanmerking.

8.5 Gunningscriterium: Prijs (perceel 2)

De score op het gunningcriterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van onderstaande formule. Zie Hoofdstuk 7.8 voor de overige voorwaarden omtrent de prijsstelling.

$\text{Score} = (\text{aangeboden prijs} / \text{hoogst aangeboden prijs}) * \text{maximaal aantal te behalen punten op prijs}$

De Inschrijving met de hoogste prijs krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium prijs. De Inschrijvers met lagere prijzen krijgen een score, die het procentueel prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

De Opdrachtgever hanteert voor deze Opdracht een ondergrens per volledig jaar van €10.000,- exclusief BTW. Een inschrijving onder dit bedrag is ongeldig en komt niet voor gunning in aanmerking.

Inschrijver dient in het prijzenblad aan te geven hoeveel reclamevitines (analoog en/ of digitaal) geplaatst gaan worden.

Bijlagen

Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten gemeente Haarlem

Bijlage 2: Programma van eisen Abri-reclame (met bijlagen)

Bijlage 3: Programma van eisen Parkeergarages

Bijlage 4: Concept Concessieovereenkomst Abri-reclame

Bijlage 5: Concept Concessieovereenkomst Parkeergarages

Bijlage 6: Model opgave referentieproject

Bijlage 7: Invulformulier Concessieprijs Perceel 1

Bijlage 8: Invulformulier Concessieprijs Perceel 2

Bijlage 9: Samenvatting Marktconsultatie

Bijlage 10: UEA

Bijlage 11: Locatielijst