

Aanbestedingsleidraad

# Reclamemast A15



**Gemeente  
Gorinchem**

**18 september 2025**

**TenderNed kenmerk:**

**Intern kenmerk: 2025-047**



Alle rechten voorbehouden. Deze aanbestedingsleidraad is uitsluitend bedoeld voor intern gebruik door de Inschrijver. De verstrekte gegevens zijn vertrouwelijk en mogen niet worden verveelvoudigd, elektronisch opgeslagen of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente en/ of NABB.

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Inleiding.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Algemene informatie .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>Programma van eisen .....</b>	<b>19</b>
<b>6</b>	<b>Beoordeling Inschrijvingen en gunning.....</b>	<b>26</b>
<b>7</b>	<b>Bijlagen.....</b>	<b>32</b>
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	32
7.2	Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten.....	32
7.3	Concessieovereenkomst .....	33
7.4	Invulformulier Concessieprijs .....	34
7.5	Invulformulier Technische Bekwaamheid.....	35

# 1 Inleiding

De opdracht betreft een concessie voor het plaatsen, onderhouden en exploiteren van een Reclamemast op een stuk grond langs de A15.

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

Leeswijzer:

- Hoofdstuk 2 bevat algemene informatie: het doel van de aanbesteding en een beschrijving van het project.
- Hoofdstuk 3 beschrijft volgens welke procedure de aanbesteding verloopt.
- In hoofdstuk 4 worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven.
- Hoofdstuk 5 bepaalt welke eisen gelden bij de uitvoering van de Concessieovereenkomst (programma van eisen).
- In Hoofdstuk 6 tenslotte staan de criteria op basis waarvan de winnende Inschrijving wordt gekozen, de zogenaamde gunningcriteria.

Dit document tezamen met bijlagen, de eventuele nota('s) van inlichtingen en de Inschrijving maakt integraal onderdeel uit van de te sluiten Concessieovereenkomst.

Het Nationaal Adviesbureau Buitenreclame (NABB) adviseert de gemeente Gorinchem en begeleidt haar bij deze Europese Openbare Aanbesteding.

## 2 Algemene informatie

### 2.1 Definities

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

*Concessiehouder:* de onderneming met wie de gemeente Gorinchem een Concessieovereenkomst is aangegaan.

*Concessieovereenkomst:* een Concessieovereenkomst waarbij de tegenprestatie voor de te verrichten diensten bestaat uit het recht de dienst te exploiteren, gecombineerd met een betaling.

*Dagen:* kalenderdagen, tenzij anders aangegeven.

*Digitaal scherm:* beeldscherm dat met LED is uitgerust.

*Gemeente/ Concessieverlener:* De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Gorinchem (de aanbestedende dienst).

*Inschrijver:* degene die met verwijzing naar dit aanbestedingsdocument een inschrijving indient.

*Inschrijving:* de door de Inschrijver schriftelijk aangeboden offerte, voorzien van alle in de aanbestedingsleidraad gevraagde informatie en ondertekende bijlagen.

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

*Reclamemast:* de hier bedoelde conform de door de gemeente Gorinchem verleende omgevingsvergunning door Concessiehouder te realiseren en exploiteren Reclamemast, die ruimte biedt aan de plaatsing van reclame-uitingen met (elektrotechnische) installaties, kasten en toebehoren, met inbegrip van de op de mast te realiseren voorzieningen, alsmede de van de mast en/of onderdelen daarvan deel uitmakende en daarmee duurzaam verbonden werken, hekwerken/afscheidingsen, antennes en dergelijke.

### 2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is een onderneming te selecteren die een Reclamemast gaat realiseren en daarvoor een gegarandeerde Concessieprijs betaalt aan de gemeente.

De openbare aanbesteding resulteert (met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 3.19) in een Concessieovereenkomst en een overeenkomst tot vestiging van een Recht van opstal tussen de gemeente Gorinchem en de Concessiehouder voor het (laten) plaatsen, onderhouden en commercieel exploiteren van de Reclamemast op de aangewezen locaties. De kosten van het Recht van opstal ligt bij Opdrachtnemer.

De Gemeente zal met de geselecteerde Inschrijver een Concessieovereenkomst aangaan.

### 2.3 Inhoud en reikwijdte

De locatie bevindt zich aan de snelweg A15. De locatie is vanuit beide richtingen zichtbaar. Zie programma van eisen voor nadere details.

De Reclamemast dient geplaatst te worden op grond die in eigendom is van de gemeente Gorinchem.

De Reclamemast past in het geldende bestemmingsplan dat is vastgesteld door de gemeenteraad van Gorinchem. De Gemeente zal haar medewerking verlenen om een omgevingsvergunning voor de realisatie van de Reclamemast te verlenen. U dient een uitgebreide zienswijze en een omgevingsvergunning aanvraag in te dienen.

### 2.4 Looptijd van de Concessieovereenkomst

Na definitieve gunning zal de Concessieovereenkomst gesloten worden onder voorbehoud van onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning. Uiterlijk 4 maanden na onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning (of eerder indien Concessiehouder al start met exploitatie) start de Concessietermijn. Deze termijn heeft een looptijd van 15 jaar.

### 3 Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Communicatie

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via TenderNed. Alle communicatie dient dan ook via TenderNed plaats te vinden. Informatie, vragen of andersoortige communicatie vanuit (potentiële) Inschrijvers die door de Gemeente in het kader van deze aanbesteding buiten TenderNed ontvangen wordt, zal beschouwd worden als zijnde niet ingediend.

#### 3.2 Aanbestedingsvorm

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen omdat het één locatie en één reclamemast betreft. De gemeente is voornemens de opdracht te gunnen aan één inschrijver.

#### 3.3 Toepasselijk gunningcriterium

De Gemeente beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van het gunningscriterium de 'economisch meest voordelige Inschrijving' op basis van de **beste prijs-kwaliteitverhouding**. Een beoordelingscommissie zal de score op de gunningcriteria bepalen op basis van de methodiek zoals omschreven in deze aanbestedingsleidraad.

#### 3.4 Varianten

Varianten op de inschrijving zijn niet toegestaan. Indien varianten in de inschrijving worden opgenomen dan wordt deze ongeldig verklaard.

#### 3.5 Planning

Publiceren aankondiging van de opdracht	18 september 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen en bezwaren	2 oktober 2025
Bekendmaken Nota van inlichtingen	9 oktober 2025
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	30 oktober 2025
Opening van de kluis met Inschrijvingen	30 oktober 2025
Versturen mededeling van de gunningsbeslissing naar beoogde Concessiehouder en afwijzingen naar afgewezen Inschrijvers	13 november 2025
Versturen definitieve gunning (+ 20 dagen)	4 december 2025
Ondertekening definitieve overeenkomst	In overleg
Start werkzaamheden (te beginnen met aanvraag vergunningen)	In overleg

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

#### 3.6 Vragen

Vragen over deze aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsleidraad dienen middels de module 'Vragen en antwoorden' op TenderNed worden gesteld.

Inschrijver heeft tevens de mogelijkheid vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de Concessieovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden van de gemeente met motivering in te dienen. De Gemeente behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsleidraad in de nota('s) van inlichtingen accepteert de Inschrijver onvoorwaardelijk door middel van het indienen van een inschrijving, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad.

Voor de sluitingsdatum verwijzen wij u naar de planning zoals weergegeven in TenderNed. De datum waarop de vragen voor de Gemeente kenbaar zijn via TenderNed, is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

### 3.7 Indienen Inschrijving (incl. Vormvereisten)

Wij adviseren u voor het indienen van uw inschrijving de [Tips voor inschrijven en aanmelden](#) te raadplegen op TenderNed.

Uw Inschrijving dient, inclusief alle vereiste documenten, **uiterlijk conform de in TenderNed genoemde datum en tijdstip** geüpload te zijn via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Uw Inschrijving dient conform de onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt:

- De Inschrijving moet **rechtsgeldig ondertekend** worden ingediend.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
- De Inschrijving (inclusief over te leggen bescheiden) **dient via TenderNed digitaal online te zijn ingediend.**

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Gemeente.

### 3.8 In te dienen documenten

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Inschrijfbiljet (bijlage 7.4)
- Referentieformulier Technische bekwaamheid (bijlage 7.5)
- Gunningcriterium G2: Ontwerp
- Gunningcriterium G3: Plan van aanpak
- Gunningcriterium G4: Duurzaamheid

### 3.9 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Zie nader hoofdstuk 4.

Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk. De Gemeente accepteert op geen enkele wijze een beperking van de aansprakelijkheid (bij wanprestatie e.d.) door de taakverdeling binnen de combinatie.

Na Inschrijving is het niet toegestaan om een combinatie aan te gaan of te wijzigen zonder voorafgaande toestemming van de Gemeente. Deze toestemming zal slechts onder zeer bijzondere omstandigheden worden gegeven, en enkel voor zover dit conform de dan geldende wet- en regelgeving en jurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan alsdan terzake voorwaarden stellen. Een combinatie dient in ieder geval te blijven voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen.

### 3.10 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze situatie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Zie nader hoofdstuk 4.

De hoofdaannemer is in deze situatie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

### 3.11 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin sprake is van meerdere malen inschrijven zijn alle Inschrijvingen ongeldig.

Het meerdere malen 'inschrijven' als onderaannemer, of het enerzijds zelfstandig/in combinatie/ als hoofdaannemer inschrijven en het anderzijds als onderaannemer 'inschrijven' is in beginsel niet toegestaan. Indien een dergelijke situatie zich voordoet zijn alle Inschrijvingen ongeldig, tenzij de betreffende Inschrijvers, op verzoek van Gemeente, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar (d.w.z. volledig zelfstandig en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere Inschrijvers hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

#### *Meerdere malen inschrijven als groep*

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

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

Dit leidt slechts tot uitzondering indien de betreffende Inschrijvers, op verzoek van de Gemeente, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar (d.w.z. volledig zelfstandig en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als combinatie.

### 3.12 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Door een inschrijving in te dienen geeft de inschrijver aan, respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

1. Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl)) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
2. Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienw.nl>);
3. Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of UUV ([www.uuv.nl](http://www.uuv.nl)).

De aanbesteder zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### 3.13 Openen Inschrijvingen

De (digitale) opening van de kluis met Inschrijvingen geschiedt op de in TenderNed voorgeschreven wijze. De tweede (digitale) kluis, met daarin het financiële gedeelte van de Inschrijvingen (Bijlage 7.4 - Concessieprijs), wordt geopend door de procesleider na afloop van de beoordelingsprocedure. Let op: Bijlage 7.4-Concessieprijs dient enkel geüpload te worden op de daartoe bestemde plek in TenderNed, en niet tezamen met de rest van de Inschrijving.

### 3.14 Proces-verbaal van opening

Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin enkel de namen van de Inschrijvers zijn opgenomen. Het proces-verbaal wordt aan alle Inschrijvers gelijktijdig bekend gemaakt op TenderNed.nl.

### 3.15 Terugtrekking

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

### 3.16 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening wordt gesteld op drie (3) maanden na sluitingsdatum van de aanbesteding. De Gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

### 3.17 Verificatiegesprek

Na het voornemen tot gunning wordt, indien Gemeente daar aanleiding toe ziet, de Inschrijver ten aanzien van wie het voornemen bestaat de opdracht te gunnen, uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Tijdens dat gesprek wordt nagegaan of daadwerkelijk aan alle eisen en voorwaarden wordt voldaan, en of deze op dezelfde wijze geïnterpreteerd worden. Ook kan bijvoorbeeld het plan van aanpak worden doorgesproken om dat meer in detail af te stemmen. Alleen als over al deze zaken geen twijfel bestaat, wordt overgegaan tot definitieve gunning en sluiting van de Concessieovereenkomst.

### 3.18 Geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Concessieovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De geschillen voortvloeiende uit onderhavige procedure alsmede uit de te sluiten Concessieovereenkomst, zullen worden beslecht door de ter zake bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam.

### 3.19 Besluitvorming over de gunning en bezwaar

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria en de beoordelingsmethode zoals omschreven in Hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

De Gemeente stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing. Deze mededeling bevat – in geval van een afwijzing - de volgende informatie:

- Naam onderneming met wie de Gemeente voornemens is de Concessieovereenkomst te sluiten;
- De positie van de afgewezen Inschrijver;
- De eind- en sub scores van zowel de afgewezen Inschrijver als de beoogde winnaar;
- Bekendmaking per criterium van de reden waarom niet de maximale score is toegekend (dan wel waarom niet net zo hoog als hoogst scorende is gescoord);
- Termijn beroepsprocedure.

Indien Inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing, dan dient hij binnen 20 dagen na dagtekening van deze mededeling een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding aan de Gemeente. De Inschrijver die binnen de termijn van 20 dagen na dagtekening van deze mededeling geen dagvaarding aan de Gemeente heeft betekend, verwerkt zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn Inschrijving) op te komen.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn daardoor kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan een Inschrijver niet ontvankelijk is in zijn vordering, indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan Gemeente is betekend.

Het niet in acht nemen van de contractuele vervaltermijn als hierboven bedoeld, betekent tevens dat Inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing dan wel de afwijzing van zijn Inschrijving.

Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt de Gemeente de andere Inschrijver(s) hiervan in kennis. Deze andere Inschrijver(s) zal/zullen dan in deze kortgedingprocedure interveniëren of zich voegen aan de zijde van de Gemeente, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

De definitieve gunning en het sluiten van de Concessieovereenkomst vindt niet eerder plaats dan nadat daartoe door of namens het college van burgemeester en wethouders een besluit is genomen.

### 3.20 Inschrijvingskosten

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente geen enkele (reken)vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een Inschrijving.

### 3.21 Geheimhouding

De inschrijver is gehouden tot geheimhouding van alle informatie die hij heeft verkregen betreffende de concessieopdracht. Deze aanbestedingsleidraad zal dan ook volstrekt vertrouwelijk blijven en door de inschrijver slechts worden gedeeld met medewerkers die voor het opstellen en indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Evenmin zal de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennisgeven van de gegevens die in dit verband door of namens de gemeente zijn of worden verstrekt. Indien de inschrijver voornemens is een onderaannemer in te schakelen, mag de inschrijver de strikt noodzakelijke informatie aan deze onderaannemer verstrekken, mits de onderaannemer zich eveneens aan deze geheimhoudingsbepaling houdt. De verplichting tot geheimhouding blijft gelden, ook indien de inschrijving niet tot gunning leidt.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen en de daarin opgenomen gegevens aan als vertrouwelijk en handelt daarbij conform artikel 2.57, eerste lid, van de Aanbestedingswet 2012. Vertrouwelijke gegevens zullen uitsluitend openbaar worden gemaakt indien en voor zover de wet, zoals de Wet open overheid (Woo), of een rechterlijke uitspraak daartoe verplicht.

### 3.22 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel direct via TenderNed te melden. De Gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan aanbestedingsprocedure als deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

### 3.23 Proactieve houding kandidaat-Inschrijver

Deze aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Van kandidaat-Inschrijvers wordt verwacht dat zij het aanbestedingsdocument op zorgvuldige wijze bestuderen. Indien Inschrijver meent dat deze aanbestedingsleidraad, een nota van inlichtingen, de aanbestedingsprocedure of enig ander aanbestedingsdocument een omissie, onduidelijkheid, onvolkomenheid, tegenstrijdigheid, onregelmatigheid, onrechtmatigheid of andere onvolkomenheid bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht dan wel de aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële Inschrijver zelf daarvan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk in de in TenderNed gestelde datum ('uiterste datum voor stellen van vragen') via een bericht in TenderNed melding te maken, dan wel dit uiterlijk 5 dagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente op dezelfde wijze via TenderNed bekend te maken, bij gebreke waarvan ieder recht om daartegen in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de Gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient de Inschrijver uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te stellen middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

De Gemeente zal aan het uitblijven van vragen of meldingen als bovenbedoeld het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart inschrijver zich uitdrukkelijk akkoord met alle voorwaarden en het daaromtrent gestelde in de aanbestedingsstukken, de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de nota('s) van inlichtingen.

### 3.24 Algemene inkoopvoorwaarden

Inschrijver verklaart zich door Inschrijving volledig en onvoorwaardelijk te conformeren aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem, welke zijn opgenomen als bijlage bij de tenderdocumenten, al dan niet gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen. Dit betekent dat uitsluitend de door de Gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn.

Indien Inschrijver in haar Inschrijving afwijkt van de door Gemeente gehanteerde voorwaarden is zij van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten. In uw Inschrijving wordt dan ook niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze (niet) in tegenspraak met de Inkoopvoorwaarden van de gemeente zouden zijn. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij dan ook uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien Inschrijver het niet eens is met één of meerdere artikelen in de Algemene inkoopvoorwaarden dan kan Inschrijver een voorstel tot aanpassing doen tot uiterlijk de in paragraaf 3.6 gestelde datum voor het stellen van vragen. Gemeente behoudt zich altijd het recht voor om de tekstwijziging te accepteren of te verwerpen.

### 3.25 Concept Concessieovereenkomst

Inschrijver gaat door middel van Inschrijving akkoord met de inhoud van de concept Concessieovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 7.3.

Indien Inschrijver het niet eens is met één of meerdere artikelen in deze Concessieovereenkomst dan kan Inschrijver een voorstel tot aanpassing doen tot uiterlijk de in TenderNed gestelde datum voor het stellen van vragen. Gemeente behoudt zich altijd het recht voor om de tekstwijziging te accepteren of te verwerpen.

### 3.26 Klachten aanbesteding

Deze klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 3.6. Vragen en/of bezwaren die geïnteresseerde/Inschrijver aan de orde wil stellen met

het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een Inschrijving, dienen aldus aan de orde te worden gesteld in de Nota van Inlichtingen.

Indien u na beantwoording van een vraag alsnog een klacht wenst in te dienen of indien uw bezwaar zich niet leent voor een vraag maar als klacht dient te worden aangemerkt, dan dient u deze klacht in eerste aanleg in te dienen bij de Aanbestedende dienst onder vermelding van 'Klacht inzake Aanbesteding Reclamemast A15'.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen, maar in dat geval dient u wel eerst een vraag hierover te hebben gesteld in het kader van de nota van inlichtingen. Een klacht moet op de in deze paragraaf genoemde wijze worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De Opdrachtgever zal de ontvangst van de klacht per omgaande bevestigen en geïnteresseerde/Inschrijver nader informeren over de wijze van afhandeling van de klacht.

De Opdrachtgever conformeert zich met deze klachtenprocedure aan de 'Standaard voor klachtenafhandeling bij aanbesteding' (zie: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)). De standaardklachtenregeling biedt ondernemers en aanbesteders een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen in aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is. Gestimuleerd wordt dat partijen geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. Bovendien kunnen beide van de klachtenafhandeling leren en de opgedane kennis bij toekomstige aanbestedingen benutten. Hierdoor draagt het advies bij aan de professionalisering van de aanbestedingspraktijk.

Indien partijen de geschillen niet kunnen oplossen is er de mogelijkheid om gebruik te maken van de onafhankelijke commissie van aanbestedingsexperts. Doel van de commissie is het verbeteren van de dialoog tussen partijen en te voorkomen dat er een stap wordt gemaakt naar de rechter. Het advies van de commissie is niet bindend.

Klachten schorten in beginsel de aanbestedingsprocedure niet op. De Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

### 3.27 Voorbehouden aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens uit de Inschrijving op juistheid te controleren, bijvoorbeeld door middel van controle van die informatie bij of door derden. De aanbestedende dienst behoudt zich voorts het recht voor door een inschrijver ingediende documenten die niet volledig zijn en/ of juist zijn en/ of niet voldoen aan de daaraan in de Aanbestedingsstukken gestelde vereisten niet in behandeling te nemen. Dit kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.

Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst na voorlopige gunning blijkt dat het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/ of onvolledig is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor het gunningsvoornemen, waaronder de motivering en/ of de gronden te wijzigen, in te trekken en/ of aan te vullen.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken en zal dit dan nader motiveren. Een dergelijke intrekking staat er niet aan in de weg dat de aanbestedende dienst dezelfde opdracht in de toekomst al dan niet gewijzigd her aanbesteedt.

### 3.28 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver te kennen volledig kennis te hebben genomen van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad, alle bijlagen, en de Nota van Inlichtingen en eventuele andere bijbehorende documenten, én verklaart hij daarmee tevens akkoord te gaan met alle bepalingen en de gestelde eisen in deze documenten.

Tevens verklaart hij door het indienen van de Inschrijving dat hij alle vragen en bijlagen volledig en naar waarheid heeft beantwoord en dat de in dit vragenformulier verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen en juist en volledig zijn. Indien na Inschrijving blijkt dat dat niet het geval is, kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Inleiding

De Gemeente zal de Inschrijvingen beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eis aan de beroepsbevoegdheid. De Inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een Inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbesteder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 4.2 Volledigheid en geldigheid

De Inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

*Volledig* betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden overlegd, op de door de Gemeente in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze.

*Geldig* betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon die het stuk heeft ondertekend daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid kan onder andere worden aangetoond door een – desnoods volledig – gewaarmerkt uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden. Bij de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Gemeente u verzoeken passende bewijsmiddelen hiervoor te overleggen, binnen 7 kalenderdagen. Door Inschrijving stemt u ermee in hieraan te voldoen.

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

### 4.3 Uitsluitingsgronden

#### 4.3.1 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (het 'UEA')*

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

Als u gebruik maakt van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'Uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 7) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit dezelfde groep/concern dan doet u beroep op een derde.

#### 4.3.2 *Bibob*

De gemeente wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbesteder kan aan het Landelijk Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

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

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

#### 4.3.3 *Overige bewijsstukken*

De gemeente vraagt de bij de geselecteerde partijen de volgende bewijsstukken op:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Uittreksel uit het handelsregister;
- Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.

Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

#### 4.4 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

##### 4.4.1 *Referentieopdracht*

De gemeente is op zoek naar een partij die ervaring heeft met het plaatsen en onderhouden van een reclamemast. U toont met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar, aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig en op een vakkundige wijze en tot volle tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en afgerond.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het plaatsen en onderhouden van een reclamemast

U heeft aantoonbare ervaring met het plaatsen en onderhouden van tenminste één reclamemast, met tenminste één digitaal scherm met een oppervlakte van tenminste 50 m<sup>2</sup>.

U was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van dit project (het projectmanagement) en u was ten opzichte van de opdrachtgever eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het project.

U toont deze competentie aan door middel van het volledig ingevuld aanleveren van bijlage 7.5.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het exploiteren van een reclamemast

U heeft aantoonbare ervaring met het exploiteren van tenminste één reclameobject, met tenminste één digitaal scherm met een oppervlakte van tenminste 50 m<sup>2</sup>.

U was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van dit project (het projectmanagement) en u was ten opzichte van de opdrachtgever eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het project.

U toont deze competentie aan door middel van het volledig ingevuld aanleveren van bijlage 7.5.

**4.4.2** *Eis aan de beroepsbevoegdheid*

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd dient een vergelijkbaar bewijsdocument in land van vestiging te worden ingediend bij Inschrijving.

*Bewijs*

De Inschrijver dient na een daartoe strekkend verzoek binnen 7 Dagen een uittreksel (internetuittreksel, kopie uittreksel of origineel uittreksel) uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel in te dienen.

Dit uittreksel/bewijs mag niet ouder zijn dan 6 maanden voorafgaand aan de uiterste dag van Inschrijving.

**4.4.3** *Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)*

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoet aan de eis van betrouwbaarheid. Daartoe dient de inschrijver bij zijn inschrijving een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen, afgegeven door de Minister van Justitie en Veiligheid (Dienst Justis).

De GVA mag op de uiterste datum van indiening van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Indien de geldigheid van de GVA verloopt tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure, kan de aanbestedende dienst verzoeken een nieuw en geldig exemplaar te overleggen.

Indien de inschrijver voor de uiterste datum van inschrijving nog geen GVA kan overleggen, dient hij aan te tonen dat deze tijdig is aangevraagd bij Justis. In dat geval moet de GVA alsnog vóór gunning van de opdracht worden overgelegd.

*Bewijs*

De Inschrijver dient na een daartoe strekkend verzoek binnen 7 Dagen deze GVA in te dienen.

**4.4.4** *Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies*

De inschrijver dient te beschikken over een geldige verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij heeft voldaan aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen en sociale premies.

Deze verklaring mag op de uiterste datum van indiening van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Indien de inschrijver voor de uiterste datum van inschrijving nog niet over een dergelijke verklaring beschikt, dient hij aan te tonen dat deze tijdig is aangevraagd bij de Belastingdienst. In dat geval moet de verklaring alsnog vóór gunning van de opdracht worden overgelegd.

In het geval de inschrijver deel uitmaakt van een concern of gebruik maakt van onderaannemers, kan de aanbestedende dienst verlangen dat ook voor deze entiteiten verklaringen worden overgelegd.

*Bewijs*

De Inschrijver dient na een daartoe strekkend verzoek binnen 7 Dagen deze GVA in te dienen.

## 5 Programma van eisen

In dit hoofdstuk en in de Concessieovereenkomst zijn de knock-out criteria opgenomen. Dit betekent dat het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen automatisch leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Het inschrijven op deze opdracht betekent automatisch dat Inschrijver akkoord gaat met dit programma van eisen.

NB. In dit hoofdstuk kan in plaats van de term 'Inschrijver' voor situaties die spelen tijdens de exploitatie en bouw van de Reclamemast eveneens 'Concessiehouder' worden gelezen.

### 5.1 Algemeen

#### 5.1.1 *De werkzaamheden worden uitgevoerd in overeenstemming met:*

- bepalingen in de Wegenverkeerswet;
- de Omgevingswet;
- buitenreclamebeleid ("reclame maken en uitstellen in Gorinchem")
- alle (overige) publiekrechtelijke wet- en regelgeving, tenzij nadrukkelijk uitgesloten in de overeenkomst;
- de vigerende Algemene Plaatselijke Verordening (APV);
- vigerende Richtlijn Lichthinder van de NSVV;
- de uitvoeringsvoorschriften van de gemeente.

#### 5.1.2 *Na definitieve gunning zal de volgende procedure gevolgd worden:*

1. Na definitieve gunning zal met Concessiehouder de Concessieovereenkomst gesloten worden onder voorbehoud van onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning.
2. Na definitieve gunning dient Concessiehouder uiterlijk binnen 4 weken de aanvraag in te dienen voor de omgevingsvergunning.
3. Na het onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning moet Concessiehouder uiterlijk binnen 2 weken de elektriciteit aanvraag hebben ingediend.

#### 5.1.3 *Kosten*

Alle kosten die gemaakt worden door (voorgenomen) Concessiehouder komen voor rekening van Concessiehouder.

#### 5.1.4 *Wijzigingen gedurende looptijd*

Indien de Inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst, na plaatsing van de Reclamemast, wijzigingen wil aanbrengen aan de Reclamemast dan is hiervoor schriftelijke instemming nodig van de gemeente. De gemeente kan aan deze toestemming nadere voorwaarden en voorschriften verbinden, waaronder financiële- verbinden.

#### 5.1.5 *Vergunningen*

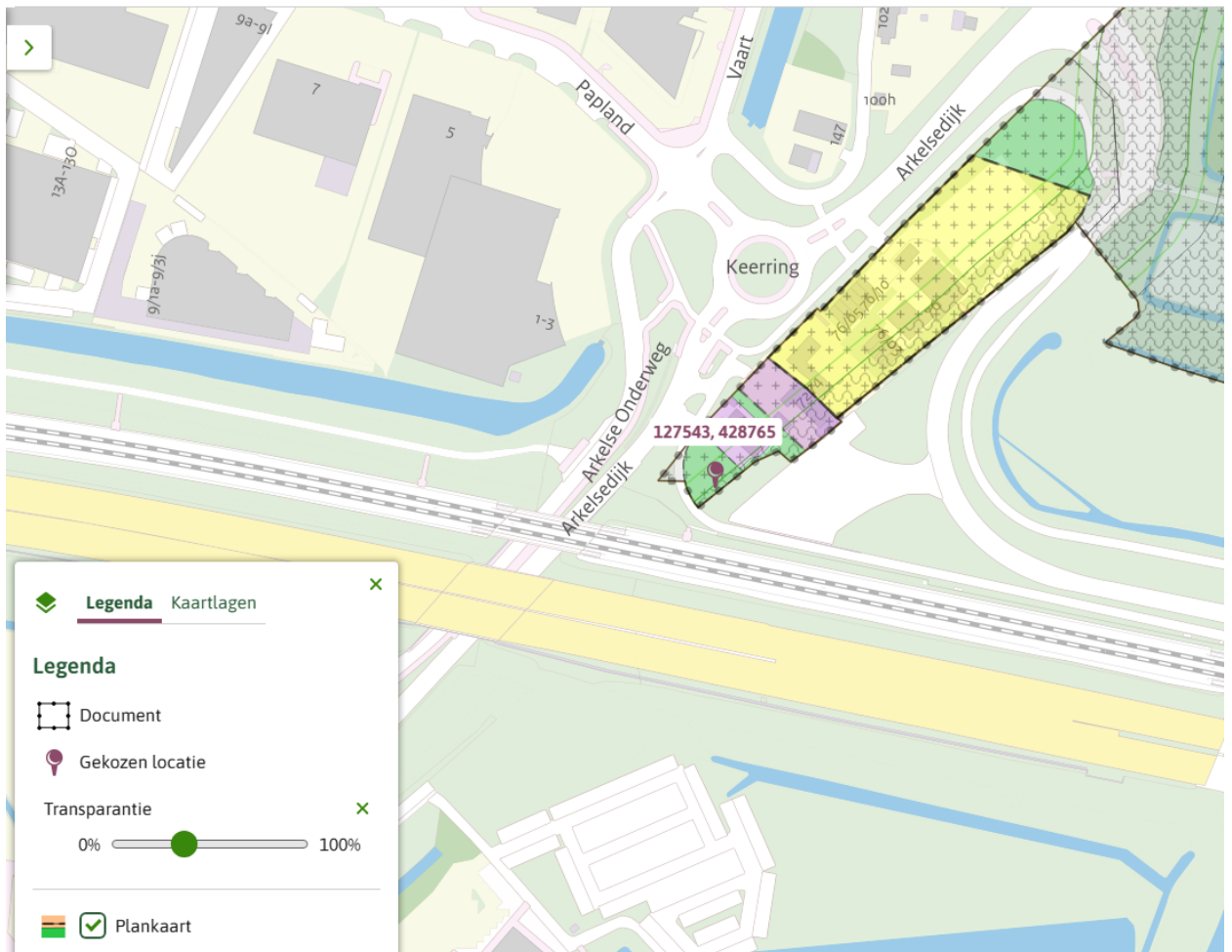
De Concessiehouder draagt zorg voor de benodigde privaot- en publiekrechtelijke vergunningen, toestemmingen, vrijstellingen en dergelijke die vereist zijn voor het installeren en in stand houden van de Reclamemast. Alle kosten voor het realiseren en in stand houden van de Reclamemast en/of verkrijgen van vergunningen, ontheffingen, leges, etc. zijn voor rekening van de Concessiehouder.

De Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de door de gemeente aangegeven locatie en vooraf geen zekerheid verkrijgen over verlening van de benodigde vergunningen. De gemeente zal -voor

zover mogelijk binnen de daarvoor geldende wettelijke kaders en beleidsregels- meewerken aan het verkrijgen van de benodigde vergunningen, zoals het volgen van de benodigde procedures in het kader van de wetgeving op gebied van de Wet ruimtelijke ordening en de Omgevingswet.

Omgevingsplanregels (Bestemmingsplan "Buitengebied"):

1. Reclamemast, ter plaatse van de aanduiding 'specifieke bouwaanduiding - reclamemast';
2. De bouwhoogte van een reclamemast ter plaatse van de aanduiding 'specifieke bouwaanduiding - reclamemast' mag niet meer dan 40 m bedragen,



## 5.2 Reclame

### 5.2.1 *Eisen te voeren reclame*

Voor de te voeren reclame gelden de eisen zoals deze ook opgenomen zijn in het buitenreclamebeleid (reclame maken en uitstellen in Gorinchem).

Daarnaast zijn tevens de volgende eisen van toepassing:

- De reclame voldoet aan de Nederlandse Reclame Code;
- Alcohol reclame is niet toegestaan

### 5.2.2 *Acceptatie reclame-uiting*

Bij twijfel over het accepteren van een reclame-uiting zal de Concessiehouder de reclamecampagne schriftelijk ter goedkeuring voorleggen aan de gemeente. De gemeente zal hier binnen 5 werkdagen op reageren.

Indien een reclame-uiting is aangebracht in strijd met het bepaalde in artikel 1.3.1, dan dient de Concessiehouder de reclame-uiting op eerste aanschrijving van de gemeente en binnen de door de gemeente te stellen termijn, doch uiterlijk binnen 24 uur te verwijderen.

#### 5.2.3 *Mediaruimte voor de gemeente*

De Concessiehouder stelt per jaar 5 uitingen beschikbaar op elk geplaatst digitaal scherm gedurende de periode van 2 weken. De gemeente zal dit uiterlijk 8 weken voorafgaand aan Concessiehouder meedelen.

De mediaruimte zal door de gemeente worden ingezet voor eigen communicatie. Hieronder vallen reclame-uitingen met als doel stadspromotie voor de stad Gorinchem. Afzonderlijke reclame-uitingen voor bijvoorbeeld voor musea en tentoonstellingen maken hier geen onderdeel van uit.

De gemeente kan de haar ter beschikking gestelde mediaruimte in overleg met Concessiehouder verdelen over het hele jaar. Uitgangspunt hierbij is dat de mediaruimte gelijkmatig verdeeld wordt over de loop van de Concessiehouder.

#### 5.2.4 *Content*

Het is Concessiehouder toegestaan om naast commerciële uitingen ook relevante programmering uit te zenden. Het is de verantwoordelijkheid van Concessiehouder om deze programmering op te stellen en uit te zenden. Gemeente heeft geen bemoeienis hiermee.

### 5.3 Locatie

#### 5.3.1 *Beschrijving locatie A15*

De aanbesteding betreft een te huren grondstuk in het gebied zoals aangegeven op in de bijlage. De locatie bevindt zich langs de A15. Op dit moment is op deze locatie geen Reclamemast geplaatst. De grond is eigendom van de gemeente.

Het is aan Concessiehouder om de locatie voorafgaand aan inschrijving te schouwen.

#### 5.3.2 *Reclamezijden*

De reclamezijden gericht op de A15 mogen niet parallel aan de rijrichting staan (hoek kleiner dan 60 graden).

### 5.4 Vormgeving

Bij aanvraag omgevingsvergunning dient minimaal rekening gehouden te worden met de volgende eisen. De toetsing van het ontwerp ligt bij de verlener van de omgevingsvergunning.

De Beoordelingscommissie zal bij de beoordeling van de Inschrijvingen over de vormgeving van de Reclamemast een oordeel geven. Hiertoe dienen bij de Inschrijving documentatie, zichtlijnen, op welke wijze de Reclamemast zichtbaar is voor beide verkeersrichtingen en bouwtekeningen te worden aangeleverd.

#### 5.4.1 *Algemene criteria*

- De Reclamemast is dubbelzijdig, zodat rondom hetzelfde beeld zichtbaar is (geen loze achterkant);
- De Reclamemast zelf is slechts de drager van de reclamevoorziening en ondergeschikt aan zowel de omgeving als de reclame zelf.
- De Reclamemast kent geen stapeling van reclame vormen en losse toevoegingen en is niet storend in de context.
- Verlichting en dergelijke toevoegingen zijn geïntegreerd in het ontwerp.
- De materialisering is zorgvuldig en gemaakt van duurzame materialen.
- De kleurstelling is terughoudend en sluit aan bij de omgeving.

#### 5.4.2 *Maximale hoogte van de Reclamemast*

De Reclamemast heeft een maximale hoogte van 40 meter (gemeten vanaf het maaiveld).

#### 5.4.3 *Reclamevlakken*

Twee reclamevlakken zijn toegestaan van elk circa 100 m<sup>2</sup> – de reclamevlakken mogen niet parallel aan de rijweg geplaatst worden.

### 5.5 Eisen ten aanzien van elektra

5.5.1 Nutsvoorzieningen dienen door Concessiehouder aangevraagd te worden. Op de grond is een elektriciteits- en/of computerkast toegestaan. De elektriciteits- en/of computerkast moet in de aanvraag om omgevingsvergunning worden meegenomen.

5.5.2 De elektrische installatie van de Reclamemast dient voorafgaand aan plaatsing door de netwerkbeheerder en energieleverancier te zijn goedgekeurd. Er dient bij noodzakelijke elektriciteitswerkzaamheden afstemming te zijn inzake de termijn van aansluiting/afsluiting van elektriciteit met de netwerkbeheerder en energieleverancier.

5.5.3 Alle te maken netwerk-, aan/afsluit-, vastrecht-, beheer- en energiekosten zijn voor rekening van de Concessiehouder.

5.5.4 Indien de verlichting niet functioneert als gevolg van een storing in de energietoevoer, dan zal de Concessiehouder zich inspannen zodat de storing zo spoedig als mogelijk verholpen wordt door het energiebedrijf. De Concessiehouder zal geen aanspraak kunnen maken op enige vergoeding wegens schade of winstderving als gevolg van storing in de elektriciteitsvoorziening of verbreken van de aansluiting door de netwerkbeheerder of energiebedrijf.

5.5.5 Aansluitingen boven de 3X80A zijn niet mogelijk.

### 5.6 Digitale schermen en lichtintensiteit

De gemeente heeft advies gevraagd aan Rijkswaterstaat met betrekking tot licht- en verkeershinder op basis van de “Slagboom- en afwegingscriteria Handreiking Beoordeling Objecten langs Auto(snel)wegen”.

De volgende eisen zijn op de te plaatsen Reclamemast van toepassing:

5.6.1 Het maximaal aantal beeldwisselingen dient beperkt te worden tot maximaal 1x per 6 seconden.

5.6.2 Bewegende beelden zijn niet toegestaan, hieronder vallen ook knipperen, special effects op led schermen.

- 5.6.3 De Reclamevlakken (digitaal of aangelicht) mogen niet verblinden: ze moeten te allen tijde voldoen aan de vigerende Richtlijn Lichthinder van de Nederlandse Stichting voor Verlichtingskunde.
- 5.6.4 Voor wat betreft de maximaal toegestane oppervlakteluminantie ( $\text{cd/m}^2$ ) van reclameborden en objecten (NSVV, 2019) is tabel 3 uit de Handreiking van toepassing. Hiervoor geldt dat omgevingszone E4 van toepassing is.
- 5.6.5 Elk digitaal scherm dient de luminantie zich automatisch aan te passen aan het omgevingslicht. De lichtintensiteit moet na klachten en/of op verzoek van de gemeente worden aangepast door Concessiehouder.
- 5.7 *Type en fabricaat digitale scherm*  
Bij inschrijving dient Inschrijver het fabricaat en type digitale scherm vast te leggen.
- 5.8 *Stofvrij en waterbestendig*  
De digitale schermen dienen te beschikken over de norm IP66 voor modules, power supplies, ventilatoren en connectoren. De Concessiehouder dient dit op verzoek van Concessieverlener aan te kunnen tonen.
- 5.9 *EMC (Elektro Magnetische Conformiteit)*  
Het gehele product, (incl. behuizing, lichtsensor, elektriciteitskast, display), dient EMC conform te zijn aan de Europese norm EN standard EN 55022:2010. De Concessiehouder dient dit op verzoek van Concessieverlener aan te tonen.
- 5.10 *Monitoring op afstand*  
Concessiehouder dient zowel de software als de hardware op afstand te kunnen aansturen.
- 5.11 *Content*  
Het is Concessiehouder toegestaan om naast commerciële uitingen ook relevante programmering uit te zenden. Het is de verantwoordelijkheid van Concessiehouder om deze programmering op te stellen en uit te zenden. Concessieverlener heeft geen bemoeienis hiermee; wel gelden de eisen zoals opgenomen in artikel 2.1.
- 5.12 Overige eisen t.a.v. plaatsing van de Reclamemast
- 5.12.1 *Heien*  
Er kan geheid worden, maar er dient rekening gehouden te worden met de door de Concessiehouder te volgen/uit te voeren maatregelen voor eventuele trillinghinder voor de nabijgelegen snelweg, gasleiding en bebouwing en met de aanwezige kabels en leidingen. Het is aan Concessiehouder om dit in kaart te brengen.
- 5.12.2 *Afscheiding grond*  
De directe omgeving van de Reclamemast wordt afgescheiden van de verdere inrichting van de openbare ruimte. Het beheer van deze grond is voor rekening van de Inschrijver en dient conform het kwaliteitsniveau van het CROW op b-niveau onderhouden te worden.

Concessiehouder is ertoe gehouden de grond te omheinen en op genoegzame wijze af te sluiten en afgesloten te houden voor derden, door het aanbrengen van een deugdelijk hekwerk van minimaal 1800 mm hoog, dat, indien er geen gebruik van het terrein wordt gemaakt (bijvoorbeeld buiten werktijden), ook op deugdelijke wijze wordt afgesloten voor derden.

Gemeente draagt ervoor zorg dat Concessiehouder altijd toegang heeft tot de locatie.

### 5.12.3 *Uitkomende grond*

Uitkomende grond dient door en voor rekening van Concessiehouder op een verantwoorde wijze te worden afgevoerd. Concessieverlener heeft geen informatie beschikbaar over de samenstelling van de grond, de milieutechnische staat/belasting hiervan en heeft ook geen mogelijkheden om uitkomende grond te ontvangen. De Concessiehouder dient zelf zorg te dragen voor onderzoek en het afvoeren van de grond en eventuele grondresten.

### 5.12.4 *KLIC-melding*

Bij werkzaamheden in de grond is de Concessiehouder verplicht eerst een KLIC-melding te doen voor het beoordelen van kabels en leidingen in de grond.

### 5.12.5 *Zendmasten*

Het is Concessiehouder toegestaan om op de Reclamemast zendmasten te plaatsen ten behoeve van mobiele providers. De zendmasten mogen de maximale hoogte van de Reclamemast niet overstijgen. Indien u meer dan twee zendmasten plaatst bent u hiervoor extra afdracht schuldig van €3000,00 per jaar. U bent zelf verantwoordelijk voor plaatsen en benodigde vergunningen.

### 5.12.6 *Stofvrij en waterbestendig*

De digitale schermen dienen te beschikken over de norm IP66 voor modules, power supplies, ventilatoren en connectoren. De Concessiehouder dient dit op verzoek van gemeente aan te kunnen tonen.

### 5.12.7 *EMC (Elektro Magnetische Conformiteit)*

Het gehele product, (incl. behuizing, lichtsensor, elektriciteitskast, display), dient EMC conform te zijn aan de Europese norm EN standard EN 55022:2010. De Concessiehouder dient dit op verzoek van gemeente aan te tonen.

## 5.13 Onderhoud en schadeherstel

5.13.1 De Concessiehouder draagt voor haar rekening zorg voor het beheer, schadeherstel, onderhoud en reinigen van de Reclamemast. Onder onderhoud wordt verstaan: schoonmaken, reparatie, vervanging, etc.

5.13.2 In geval van graffiti, wildplak en (viltstift)opschriften geplaatst zijn op het object of op de grond dient de Concessiehouder binnen een termijn van 48 uur na berichtgeving een en ander te verwijderen. Het verwijderen van graffiti, wildplak en (viltstift)opschriften met een aanstootgevend en/of krenkend karakter geplaatst op het object dient door de Concessiehouder binnen 24 uur na berichtgeving te worden verwijderd.

5.13.3 Het herstellen van schade binnen de termijn van 24 uur, nadat de schade bij de Concessiehouder bekend is geworden, is onder voorbehoud van weersomstandigheden, werkomstandigheden en beschikbaarheid onderdelen (aan te tonen door de Concessiehouder).

5.13.4 Het plaatsen van de Reclamemast door Concessiehouder kan consequenties hebben voor het beheer en onderhoud van het omliggende groen. De hinder met betrekking tot het beheer en onderhoud van het groen dient zo gering mogelijk te zijn. Concessiehouder dient bij haar Inschrijving in het plan van aanpak aan te geven op welke wijze hinder en schade wordt voorkomen. Indien desondanks sprake mocht zijn van enige hinder of schade in welke vorm dan ook, als gevolg van bijvoorbeeld het feit dat het maaien bemoeilijkt wordt of doordat bij de plaatsing van de Reclamemast schade wordt veroorzaakt, wordt deze door Concessiehouder volledig aan gemeente vergoed.

- 5.13.5 Concessiehouder draagt voor zijn rekening en risico zorg voor onder meer alle herstellingen van schade, die door toedoen, nalaten of onvoorzichtigheid van de Concessiehouder, haar werknemers, voor haar werkzame derden en/of van hen die met haar toestemming op de locatie aanwezig zijn, aan de locatie is ontstaan.
- 5.13.6 Concessiehouder dient 24/7 bereikbaar te zijn voor gemeente in verband met meldingen over klachten.
- 5.14 Nutsbedrijven
- 5.14.1 De Concessiehouder moet gedogen dat door of vanwege de nutsbedrijven in de grondwerkzaamheden worden verricht voor het leggen, onderhouden, vernieuwen en zo nodig verwijderen van kabels en leidingen. Onder “nutsbedrijven” wordt ten deze verstaan iedere onderneming die een rol kan gaan vervullen ter zake van levering of distributie of beheer of productie van energie (o.a. warmte, elektriciteit, gas), water, telecommunicatie (o.a. telefoon, caï-kabel) alles in de meest ruime zin van het woord, inclusief toekomstige nieuwe energiedragers of telecommunicatiemiddelen, ongeacht of deze ondernemingen een publiek- of privaatrechtelijke grondslag hebben.
- 5.15 Communicatie en rapportage
- 5.15.1 Inschrijver geeft na voorlopige gunning de wijze aan waarop invulling gegeven wordt aan de communicatiestructuur. Hierbij geeft de Inschrijver minimaal aan hoe de procedure luidt bij klachten van, of schade aan, welke zijn aangegeven door de gemeente, en/ of derden bij schade aan het openbaar gebied of overige schades.
- 5.15.2 Gedurende de Overeenkomst zal de Concessiehouder minimaal eenmaal per jaar in overleg treden met de gemeente teneinde de werkzaamheden te evalueren. De Concessiehouder zal het initiatief nemen voor dit overleg en het gesprek vastleggen in een verslag.
- 5.15.3 Concessiehouder is verplicht minimaal elke vijf jaar een onafhankelijk rapport op te leveren waarin de technische staat van de Reclamemast beschreven wordt. Uit dit rapport moet blijken dat geen gevaar kan ontstaan door constructiefouten en/ of materiaalproblemen.
- 5.15.4 Gemeente is te allen tijde gerechtigd controle uit te oefenen op de dienstverlening. De Concessiehouder zal alle medewerking hieraan verlenen.
- 5.16 Oplevering bij einde Concessieovereenkomst
- 5.16.1 Na beëindiging van deze Concessieovereenkomst dient Concessiehouder de locatie op te leveren, waarbij alle voorzieningen (inclusief fundering) verwijderd worden.

## 6 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

### 6.1 Toepasselijk gunningcriterium

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt aan de hand van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', op basis van de **beste prijs-kwaliteitverhouding**.

### 6.2 Beoordelingsprocedure

Na het indienen van uw Inschrijving op TenderNed vindt de beoordeling als volgt plaats:

#### *Beoordelingsteam*

Gemeente zal de beoordeling van de Inschrijvingen laten uitvoeren door een beoordelingscommissie (minimaal drie personen) bestaande uit materie- en procesdeskundigen werkzaam bij de Gemeente. NABB is door de Gemeente aangesteld als begeleider van de beoordelingscommissie en maakt geen deel uit van de beoordelingscommissie, noch heeft NABB enige invloed op de beoordeling.

#### **Stap 1: Vaststellen van de volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen**

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer van de voorwaarden/vereisten/geboden in de aanbestedingsdocumenten kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Gemeente kan, voordat hij een inschrijving terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken. De inschrijver heeft hier evenwel geen recht op. Als Gemeente van dit recht gebruik maakt, zal Gemeente zich houden aan de in de wet- en regelgeving en de jurisprudentie neergelegde voorwaarden. Van willekeur zal geen sprake zijn.

#### **Stap 2: Vaststellen of de Inschrijver niet valt onder de uitsluitingsgronden en voldoet aan de geschiktheidseisen**

Een Inschrijver die valt onder één van de uitsluitingsgronden kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Dit is ook het geval als één van de combinanten of een onderaannemer valt onder één van de uitsluitingsgronden.

Een Inschrijver die niet voldoet aan de geschiktheidseisen in de aanbestedingsdocumenten wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

De Gemeente kan, voordat hij een inschrijving terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken. De inschrijver heeft hier evenwel geen recht op.

Gelet op de systematiek van het UEA, waarbij pas bij de mededeling van de gunningsbeslissing om bewijsmiddelen wordt gevraagd, gebeurt deze laatste toets pas op dat moment. Als blijkt dat het UEA niet overeenstemt met (één van) de bewijsmiddelen, dan kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten.

### Stap 3: Beoordeling van de niet-uitgesloten Inschrijvingen

De Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op grond van de in paragraaf 6.3 opgenomen gunningscriteria.

Eerst worden de inschrijvingen beoordeeld op grond van kwalitatieve gunningscriteria conform hetgeen is beschreven met betrekking tot de respectievelijke gunningscriteria, en conform de procedure in paragraaf 6.5.5.

De tweede (digitale) kluis waarin de inschrijvingsbiljetten met betrekking tot gunningscriterium G1 zitten, blijven gesloten. Pas als de beoordeling op grond van de kwalitatieve gunningscriteria is afgerond, wordt deze kluis geopend. De opening is niet openbaar.

De inschrijving die in totaal op de gunningscriteria G1 tot en met G4 het hoogst aantal punten scoort wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Indien meerdere inschrijvingen gewaardeerd zijn met een gelijk aantal punten op het totaal zal de inschrijving die het hoogst scoort op het gunningscriterium G1 hoger in de rangorde eindigen. Indien ook de score op gunningscriterium G1 gelijk is, zal door middel van loting worden bepaald welke plaats elk van de aldus gelijk eindigende inschrijvingen in de rangorde innemen.

### Stap 4: Voornemen tot gunning

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen deelt Gemeente de gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) mede aan alle Inschrijvers via TenderNed.

## 6.3 De gewogen gunningcriteria

	Subgunningcriterium	Weging	Max. punten
G1	Concessieprijs	60%	6,00
<i>Kwalitatieve gunningcriteria</i>			
G2	Ontwerp	15%	1,50
G3	Plan van aanpak	10%	1,00
G4	Duurzaamheid	15%	1,50
	Totaal	100%	10

## 6.4 Gunningcriterium Concessieprijs (G1)

De Inschrijver met de hoogste Concessieprijs per jaar zal de maximale waardering krijgen. Alle overige Inschrijvers krijgen een percentage van de maximale bieding. Dat percentage wordt berekend op het percentage dat deze bieding afwijkt van de maximale bieding.

De Concessieprijs dient gespecificeerd te worden in bijlage 7.4 en te worden ingediend bij de inschrijving.

De hoogte van de Concessieprijs weegt voor 60% mee. De Inschrijver met de hoogste Concessieprijs over de gehele contractperiode zal de maximale waardering krijgen, te weten 6,00 punten (gewogen). Alle overige Inschrijvingen krijgen een percentage van de maximale bieding. Dat percentage wordt berekend op het percentage dat deze bieding afwijkt van de maximale bieding. Indien de hoogste bieder afvalt, zal het percentage opnieuw berekend worden op basis van de dan hoogste bieder.

Mocht er uit deze formule een negatief getal komen, dan geldt er een score van 0 punten.

De Gemeente streeft naar het verkrijgen van een zo hoog mogelijke vaste gegarandeerde Concessieprijs.

*Rekenvoorbeeld:*

	<i>Totale Concessieprijs (per jaar)</i>	<i>Afwijking t.o.v. hoogste</i>	<i>punten</i>
<i>Inschrijver A</i>	<i>€50.000</i>	<i>0%</i>	<i>6,00</i>
<i>Inschrijver B</i>	<i>€40.000</i>	<i>20%</i>	<i>4.80</i>

## 6.5 Kwalitatieve gunningcriteria

### 6.5.1 *G2: Stedenbouwkundige en landschappelijke inpassing en architectonische kwaliteit*

De Inschrijver dient een ontwerp in van de te plaatsen Reclamemast.

Het ontwerp voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde eisen. Inschrijver levert bij haar inschrijving specificaties en artist impressions van haar interpretatie van de Reclamemast.

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

Het is wenselijk dat de reclamemast bijdraagt aan 'het merk Gorinchem'. Hierbij kan gedacht worden aan de unieke ligging van de stad, de historie of andere kenmerkende aspecten waardoor de passant de link legt tussen de vormgeving van de mast en vestingstad Gorinchem.

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 het ontwerp moet zodanig duidelijk zijn dat de esthetische kwaliteit beoordeeld kan worden. Belangrijke aandachtspunten voor de beoordelingscommissie zijn de integrale ontwerpqualität (het gaat daarbij om vormtaal, de toepassing van materialen en kleurstelling), het toepassen van duurzaamheidsmaatregelen aanvullend op de gestelde eisen en elementen die de reclamemast een specifiek karakter geven.

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

Inschrijvers mogen maximaal 6 pagina's tekst (A4) aanleveren en kunnen ter ondersteuning maximaal 4 pagina's (A4) beeldmateriaal (tekeningen, fotomateriaal etc.) bijvoegen ter ondersteuning van de tekst.

### 6.5.2 G3: Plan van aanpak

De Inschrijver dient zowel inhoudelijk als procesmatig zijn dienstverlening in het kader van de uitvoering van de opdracht te beschrijven. Het projectplan dient een volledige beschrijving te geven van de aangeboden dienstverlening en hoe de te verrichten werkzaamheden binnen de opgegeven uitvoeringstermijn gerealiseerd kunnen worden. De volgende onderwerpen moeten in het plan van aanpak aan de orde komen:

(a) Aanbiedingsbrief en beschrijving van de Inschrijver (onderneming, kenmerken).

(b) Implementatie van de Reclamemast (voorbereiding, levertijd, plaatsing, realisatie elektra aansluiting, onderhoud). Een snelle plaatsing zal leiden tot een hoge waardering; in het plan van aanpak moet aangegeven worden op welke wijze de inschrijver dat gaat realiseren.

(c) Beheer t.a.v. ruimtelijke kwaliteit, verkeersveiligheid, voorkomen van hinder. Het plan zal beoordeeld worden op detail, inhoud, haalbaarheid en zorgvuldigheid.

(d) Afhandeling van storingen. Het plan zal beoordeeld worden op welke wijze Inschrijver omgaat met storingen, schades en onderhoud van de Reclamemast.

(e) Op welke wijze maakt u het adverteren voor de lokale MKB aantrekkelijk?

(e) Eventuele overige voorstellen (Inschrijvers mogen hun plan aanvullen met voorstellen waar de gemeente niet aan gedacht heeft, deze voorstellen worden in de beoordeling meegenomen).

#### *Beoordeling*

Bij de beoordeling van het projectplan zal de beoordelingscommissie toetsen in hoeverre deze voldoet aan vereisten zoals omschreven in het programma van eisen en op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan geeft. Hoe hoger de mate van snelheid, haalbaarheid, zorgvuldigheid en professionaliteit, hoe hoger de score.

#### *Voorschriften*

Het plan van aanpak mag een omvang hebben van maximaal 4 pagina's op A4 formaat (exclusief voorblad en inhoudsopgave en inclusief figuren, illustraties, bijlagen e.d.).

### 6.5.3 G4: Duurzaamheid

Duurzaamheid is een belangrijk thema voor de gemeente. In het programma van eisen staan de minimale eisen beschreven over het thema duurzaamheid. De wens van de gemeente is dat Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht zoveel mogelijk extra aandacht heeft voor duurzaamheid.

#### *Inschrijving*

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 (denk aan de productie, plaatsing, onderhoud en exploitatie van de Reclamemast) rekening houdt met duurzaamheid.

In het plan van aanpak dient ingegaan te worden op de volgende onderwerpen:

1. Hoe vanuit de gedachte van circulaire economie wordt omgegaan met de grondstoffen in de ontwerp-, productie-, gebruik- en einde levensduurfase van de in de opdracht in te zetten Reclamemast.

2. Hoe wordt ingezet op de verbetering van de (lokale) luchtkwaliteit (reductie uitstoot CO<sub>2</sub>, fijnstof en stikstofdioxide) in de ontwerp-, productie-, gebruik- en einde levensduurfase van de in de opdracht in te zetten reclamemast.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende specifieke beoordelingsaspecten:

- gebruik duurzame materialen
- circulariteit/ toekomstig hergebruik
- energieverbruik

Uw beschrijving dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) te zijn.

Hoe vollediger en concreter uw plan van aanpak bijdraagt aan de realisatie van de beleidsdoelstellingen duurzaamheid van de gemeente hoe hoger het aantal punten u scoort.

Het plan van aanpak mag maximaal 4 pagina's enkelzijdig bevatten.

## 6.6 Beoordeling kwalitatieve gunningcriteria

Voor de kwaliteitscriteria G2 t/m G4 dient door de Inschrijver een plan van aanpak te worden ingediend. Een beoordelingscommissie van de Gemeente beoordeelt per kwaliteitscriterium het betreffende plan van aanpak van de Inschrijver en kent per kwaliteitscriterium een beoordelingscijfer toe. Die beoordeling geschiedt aan de hand van de per kwaliteitscriterium vermelde (niet-limitatief opgesomde) aspecten. Deze aspecten hebben niet het karakter van (sub-) gunningscriteria en er is daarom geen waarderings- of wegingsfactor aan verbonden.

Op basis van een inhoudelijke beoordeling van de beschrijving wordt door de individuele beoordelaars aan elk gunningcriterium een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 punten toegekend. De waardering wordt als volgt bepaald:

<b>Uitstekend 10 punten</b>	De van toepassing zijnde onderdelen worden uitstekend beschreven. Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid), en biedt relevante aanvullingen.
<b>Goed 8 punten</b>	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
<b>Voldoende 6 punten</b>	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
<b>Matig 4 punten</b>	Niet alle onderdelen worden voldoende behandeld en zijn matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).

<b>Onvoldoende/ slecht 2 punten</b>	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
<b>Niet kunnen beoordelen 0 punten</b>	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De beoordelingscommissie beoordeelt de plannen van aanpak zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingssom van de betreffende Inschrijver. Het toe te kennen beoordelingscijfer wordt per kwaliteitscriterium in consensus door de leden van de beoordelingscommissie bepaald op basis van het totaalbeeld ten aanzien van het betreffende kwaliteitscriterium zoals dat uit het betreffende plan van aanpak blijkt. Het beoordelingscijfer is geen rekenkundig gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

Bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt verwezen naar het begrip "SMART". Onder SMART wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: De mate waarin de Inschrijver hetgeen door hem is aangeboden eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: De mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat met hetgeen door hem is aangeboden het beoogde doel zal worden bereikt;
- Acceptabel: De mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven dat hetgeen door hem is aangeboden aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven dat hetgeen door hem is aangeboden haalbaar en robuust is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de Inschrijver heeft aangegeven dat hetgeen door hem is aangeboden binnen de daarvoor beschikbare tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

## **7 Bijlagen**

### **7.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

### **7.2 Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten**

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

### **7.3 Concessieovereenkomst**

Zie separate bijlage.

## 7.4 Invulformulier Concessieprijs

De hierna te noemen Inschrijver:

NAAM ONDERNEMING:

GEVESTIGD TE:

Verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de Concessieovereenkomst Reclamemast gemeente Gorinchem te verrichten tegen de in dit prijzenblad vermelde aan Gemeente af te dragen bedragen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen:

Invultabel (oranje velden invullen)

	Totale Concessieprijs per jaar (excl.BTW)
Totaal	€XXX.XXX

Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Datum:	
Plaats:	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	

## 7.5 Invulformulier Technische Bekwaamheid

*Dit document is separaat als Word bijlage op TenderNed geplaatst.*

De grijze teksten met toelichting in de gele velden dienen te worden vervangen door invullingen van de Inschrijver.

Inschrijver of Derde op wiens referentie een beroep wordt gedaan	
Naam:	Naam Inschrijver
Adres / Postcode vestigingsplaats	Postcode en plaats vestiging Inschrijver
Referentieproject	
Nummer referentieproject	Nr.
Referentieproject (naam)	Naam project
Referentie heeft betrekking op:	<input type="checkbox"/> Kerncompetentie 1 <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 2
Naam en adres Concessieverlener/ Opdrachtgever:	
Opdrachtgever	Naam Opdrachtgever
Contactpersoon bij de Opdrachtgever:	Naam contactpersoon Opdrachtgever
Contactgegevens contactpersoon bij de Opdrachtgever:	Telefoonnummer: E-mail adres:
Nadere informatie referentieproject	
Locatie van het referentiewerk	Locatiegegevens
Datum van de opdrachtverlening	Datum
Periode van uitvoering	Datum
Uitgevoerd in samenwerkingsverband:	Ja / nee (indien ja: hieronder invullen)
De namen van de overige participanten in het samenwerkingsverband	Namen combinanten en onderaannemers
Omschrijving van de werkzaamheden dat binnen het referentiewerk is verricht door de Inschrijver.	Omschrijving van de werkzaamheden <eventueel aangevuld met projectbladen; totaal maximaal 2 bladzijden A4-formaat>

<p>Omvang van de werkzaamheden die door de Inschrijver en de andere deelnemers in het samenwerkingsverband zijn verricht.</p>	<p>% van de werkzaamheden uitgevoerd door Inschrijver</p> <p>% + omschrijving werkzaamheden uitgevoerd door combinant(en)</p> <p>% + omschrijving uitgevoerd door onderaannemers</p>
---	--