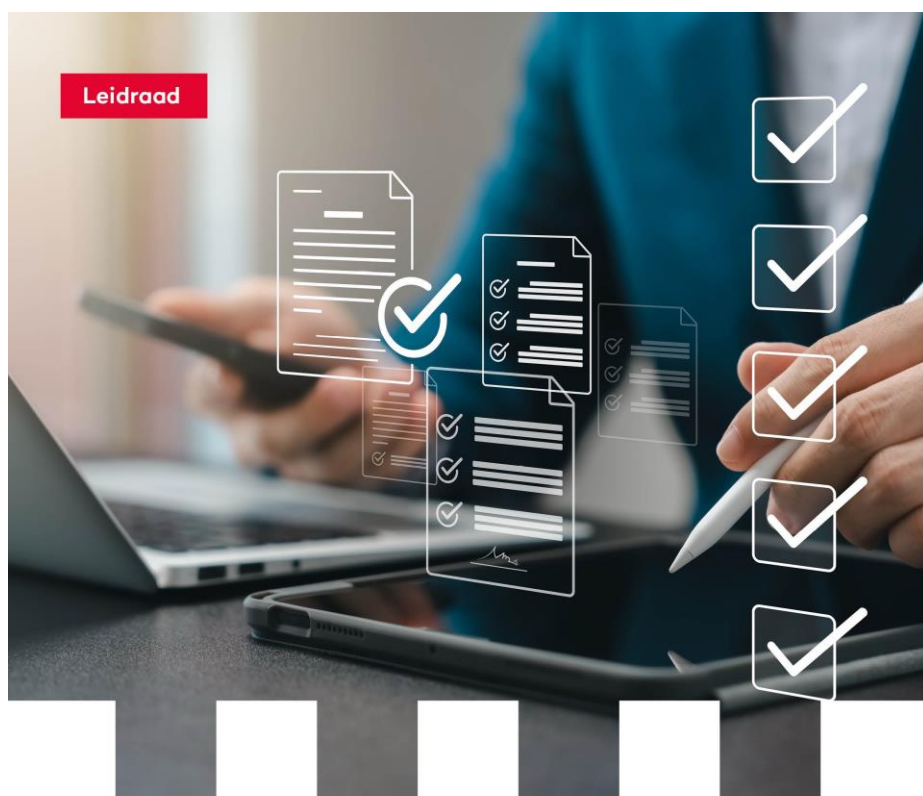




Leidraad Inkoop



Aanbestedingsleidraad

Openbare procedure

Digitale Informatieborden



6 februari 2026
Kenmerk: Z/24/210275



© 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 Land van Cuijk en NABB.

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	4
2	Algemene informatie	5
3	Aanbestedingsprocedure	8
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
5	Programma van eisen	19
6	Beoordeling Inschrijvingen en gunning	20
7	Bijlagen	25
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
7.2	Algemene Inkoopvoorwaarden	25
7.3	Concept Concessieovereenkomst.....	25
7.4	Locatielijst	25
7.5	Social return	25
7.6	Concept huurovereenkomst gemeenteground.....	25
7.7	Marktconsultatie	25
7.8	Samenvatting resultaten marktconsultatie	25
7.9	Invulformulier Concessieprijs	27

1 Inleiding

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Land van Cuijk inzake de plaatsing, beheer, onderhoud en reclame exploitatie van Digitale Informatieborden in de gemeente Land van Cuijk. Het doel van de gemeente Land van Cuijk (hierna te noemen “de Gemeente”) met deze aanbesteding is het sluiten van een Concessieovereenkomst voor het plaatsen, beheren, onderhouden en exploiteren van Digitale Informatieborden in de gemeente Land van Cuijk.

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.

Daarnaast bevat deze aanbestedingsleidraad een aantal bijlagen, die hier onlosmakelijk deel van uitmaken en waarvan een deel ingevuld en ondertekend samen met de Inschrijving dient te worden geretourneerd.

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

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.

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

Concessieprijs: De totale jaarlijkse Concessieprijs (excl. btw) zoals vermeld in het Invulformulier Concessieprijs.

Dagen: kalenderdagen, tenzij anders aangegeven.

Digitaal Informatiebord: een object voorzien van een of twee reclamevitрины met een omvang van circa 3m² (+/- 10%).

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

Inschrijving: de door de Inschrijver schriftelijk aangeboden offerte voorzien van alle in dit aanbestedingsdocument gevraagde informatie en ondertekende bijlagen.

Opdrachtgever/ Gemeente: De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Land van Cuijk (de Gemeente).

Opdrachtnemer: de onderneming met wie de gemeente Land van Cuijk een Concessieovereenkomst is aangegaan.

2.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Land van Cuijk treedt op als aanbestedende dienst.

Postadres	Postbus 177, 5830 AD Boxmeer
Vestigingsadres	Raadhuisplein 1, 5831 JX Boxmeer

De gemeente Land van Cuijk is sinds 2022 een fusiegemeente in Noord-Brabant en omvat 33 kernen met samen ruim 90.000 inwoners. Het gebied kenmerkt zich door een mix van stedelijke voorzieningen, dorpskernen en uitgestrekte natuurgebieden. De gemeente werkt aan duurzame ontwikkeling, leefbaarheid en een sterke regionale economie. De belangrijkste kernen zijn: Boxmeer, Cuijk, Grave, Mill, Sint Anthonis en Overloon. Daarnaast zijn er middelgrote kernen zoals Haps, Oeffelt, Beugen, Rijkevoort, St. Hubert en diverse kleinere dorpen.

Het Nationaal Adviesbureau Buitenreclame (NABB) adviseert de gemeente Land van Cuijk en begeleidt haar bij deze meervoudig onderhandse aanbesteding.

2.3 Huidige situatie

De gemeente heeft twee concessieovereenkomsten afgesloten:

Overeenkomst met Jordans (voormalige gemeente Boxmeer)

- De overeenkomst loopt af op 30 juni 2025.
- 2 dubbelzijdige digitale infozuilen geplaatst met oppervlakte van 6m² (300 x 200 cm)
- 3 infozuilen op A0-formaat (2 dubbelzijdig, 1 enkelzijdig)
- 40% van de zendtijd staat ter beschikking van de gemeente

Overeenkomst met Brouwer & Partners

- De overeenkomst loopt af op 30 juni 2025.
- 3 digitale schermen 75 inch (Maasboulevard, Hapsebaan, Beersebaan)
- 2 schermen op de Beersebaan (96 cm hoog en 230,4 cm breed) t.b.v. gemeentelijke boodschappen

Daarnaast zijn er digitale schermen aanwezig welke eigendom zijn van dorpsverenigingen:

- 9 schermen van dorpsverenigingen in Gassel, Velp en Escharen. Zie: <https://welkomstbordengve.nl/>. Op deze schermen wordt ook commerciële reclame getoond.
- In Sint Anthonis is een digitaal informatiescherm aanwezig. Deze wordt ook bediend door de dorpsvereniging. Op dit scherm wordt geen commerciële reclame getoond.

2.4 Marktconsultatie

In juni 2025 zijn een aantal bedrijven gevraagd om hun visie op de realisatie van digitale informatieborden te geven. In bijlage 7.10 is het toegestuurd document opgenomen en in bijlage 7.11 een samenvatting opgenomen. Deze samenvatting is nog niet eerder gedeeld met de bedrijven die deelgenomen hebben aan de marktconsultatie.

2.5 Omschrijving van de opdracht

De gemeente Land van Cuijk wil Digitale Informatieborden laten realiseren, plaatsen, exploiteren en onderhouden op strategische locaties binnen de gemeente. De informatieborden hebben een dubbele functie:

- Gemeentelijke communicatie: beschikbaar stellen van zendtijd voor gemeentelijke en maatschappelijke informatie, evenementen en calamiteitenmeldingen.
- Commerciële exploitatie: verstrekken van advertentieruimte aan derden, waarbij de exploitant verantwoordelijk is voor acquisitie, contentbeheer en het behalen van commerciële resultaten.

De opdrachtnemer draagt zorg voor:

- Plaatsing van kwalitatief hoogwaardige, duurzame Digitale Informatieborden.
- Minimaal 9 Digitale Informatieborden dienen geplaatst te worden.
- Exploitatie en onderhoud gedurende de looptijd van de concessie.
- Voldoen aan eisen op het gebied van veiligheid, duurzaamheid, energieverbruik, aard van commerciële uitingen en beeldkwaliteit.
- Het beschikbaar stellen van een afgesproken percentage zendtijd aan de gemeente voor niet-commerciële doeleinden.

Het doel is te komen tot één uniforme oplossing die bijdraagt aan de informatievoorziening voor inwoners en bezoekers, en tevens voorziet in een economisch rendabel exploitatiemodel.

De overeenkomsten met Jordans en Brouwer & Partners worden beëindigd. Deze bedrijven moeten hun objecten uiterlijk op contracteinde verwijderen.

De 9 schermen van de dorpsverenigingen blijven voorsnog ongewijzigd.
Het digitale scherm in Sint Anthonis blijft eveneens ongewijzigd.

Op dit moment is reclamebeleid voor de gemeente Land van Cuijk in ontwikkeling. Hoewel het beleid nog niet formeel vastgesteld is, is het concept als bijlage 7.6 opgenomen. Wij verwachten dat dit beleid door de gemeenteraad geaccepteerd zal worden. Indien er wijzigingen optreden zullen de inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld worden. Indien na gunning wijzigingen optreden, zal de gemeente in overleg treden met de (voorgenomen) Opdrachtnemer om de gevolgen te bespreken.

2.6 Looptijd en contractvorm

De Concessieovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 7 jaar met driemaal een optie tot verlenging van één jaar tegen dezelfde condities. De start van de concessie is 1 juli 2026. De verlenging kan alleen plaatsvinden bij wederzijdse goedkeuring.

Met de Opdrachtnemer wordt tevens een huurovereenkomst gesloten met betrekking tot het gebruik van gemeentegrond voor plaatsing van de Digitale Informatieborden. De huurovereenkomst is opgenomen in bijlage 7.9.

2.7 Percelen

Het betreft een integrale concessieopdracht voor de realisatie, plaatsing, exploitatie en het beheer van Digitale Informatieborden binnen de gemeente Land van Cuijk. Het opdelen in percelen zou de samenhang van de opdracht doorbreken en leiden tot onevenredige organisatorische en financiële risico's, zowel voor de gemeente als voor de exploitant. Daarnaast is sprake van één uniform communicatiesysteem, waarin technische en operationele consistentie noodzakelijk is (onder meer ten aanzien van software, beheer, storingsmeldingen en vormgeving in de openbare ruimte).

Door de opdracht als één geheel in de markt te zetten, wordt de uitvoerbaarheid vergroot en ontstaat er meer duidelijkheid en verantwoordelijkheid bij één contractpartij. Hiermee wordt ook het risico op afstemmingsproblemen tussen verschillende opdrachtnemers voorkomen.

2.8 Samengevoegde opdrachten

De gemeente heeft beoordeeld of sprake is van een ontoelaatbare samenvoeging van opdrachten in de zin van artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012. Daarvan is geen sprake. Het gaat om één samenhangende concessieopdracht die ziet op het plaatsen, exploiteren en onderhouden van Digitale Informatieborden binnen de gemeente Land van Cuijk.

De werkzaamheden en verplichtingen die onder deze concessie vallen, zijn naar hun aard en doel nauw met elkaar verbonden en vormen één functioneel geheel. Het afzonderlijk aanbesteden van onderdelen zou leiden tot inefficiëntie, hogere kosten en een grotere belasting van de gemeentelijke organisatie. Met de gekozen opzet blijft de opdracht proportioneel, transparant en goed uitvoerbaar voor marktpartijen.

2.9 Social Return

Social return houdt in dat de opdrachtnemer aan wie een opdracht wordt verstrekt, verplicht is om een deel van de aanneemsom te besteden aan (bij voorkeur langdurige) inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. Door uw inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van social return en hetgeen hierover in bijlage 7.5 is opgenomen.

De wijze waarop u invulling geeft aan social return binnen deze opdracht, kunt u toelichten in een plan van aanpak Social Return. Dit plan wordt meegenomen in de beoordeling van uw inschrijving. Voor meer informatie verwijzen wij u naar paragraaf 6.5.

De Opdrachtnemer dient invulling geven aan de social return verplichting door minimaal jaarlijks €5.000,- te garanderen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Communicatie

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

3.2 Aanbestedingsvorm

De Gemeente hanteert voor deze aanbesteding een openbare procedure als door de Gemeente zelf gekozen procedurevorm.

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingswet 2012 (hoofdstuk 1), de Gids Proportionaliteit en het gemeentelijk inkoopbeleid van toepassing. De geraamde waarde van de concessie ligt ruim beneden de Europese drempelwaarde voor concessies (€ 5.538.000).

De te sluiten overeenkomst kwalificeert als een concessieopdracht voor diensten in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012. Op onderhavige (onderdrempelige) concessie zijn uitsluitend de bepalingen uit hoofdstuk 1 van de Aanbestedingswet van toepassing; de artikelen 1.7 tot en met 1.13 Aw zijn niet van toepassing.

De Gemeente handelt daarnaast vrijwillig conform de systematiek van artikel 2.57 Aw (publicatie van een aankondiging), zonder dat hieruit een wettelijke verplichting voortvloeit.

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 bepaalt de score op de gunningcriteria op basis van de methodiek zoals beschreven in hoofdstuk 6.

3.4 Varianten

Voor deze aanbesteding geldt dat geen varianten worden toegestaan, om de vergelijkbaarheid van inschrijvingen te waarborgen. Wel kan de gemeente zich het recht voorbehouden om gedurende de looptijd van de concessie gebruik te maken van opties, zoals:

- Uitbreiding van het aantal Digitale Informatieborden binnen de gemeente.
- Verlenging van de concessieperiode onder nader overeen te komen voorwaarden.

3.5 Planning

Wij verwijzen naar de planning zoals die op TenderNed gepubliceerd is.

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

3.6 Vragen

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

Inschrijver heeft tevens de mogelijkheid vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de Concessieovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Land van Cuijk 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 /data verwijzen wij u naar de planning zoals weergegeven in paragraaf 3.5. De datum waarop de vragen voor de Gemeente kenbaar zijn via TenderNed, is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Na sluitingsdatum worden alleen nog vragen beantwoord aan alle partijen indien relevant voor verder vervolg van de procedure of de inhoud van de opdracht.

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, de digitale kluis van 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.

In het geval van een algemene storting 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
- Technische bekwaamheid Eis A (zie paragraaf 4.4.4)
- Invulformulier Gunningcriterium G1: Concessieprijs (bijlage 7.12)
- Gunningcriterium G2: Uitvoering van de opdracht
- Gunningcriterium G3: Lokale marktbenadering
- Gunningcriterium G4: Duurzaamheid

3.9 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).

3.10 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen, hetzij als onderaannemer) inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin sprake is van meerdere malen inschrijven, dan leidt dat tot het volgende:

- als een deelnemer ook als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie maar ook zijn eigen inschrijving van de aanbesteding worden uitgesloten;
- als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven worden allen uitgesloten

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:

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

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 terzake 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.

3.11 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) en/of 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) en/of UWV (www.uwv.nl).

De informatie is verkrijgbaar via www.rijksoverheid.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.

3.12 Openen Inschrijvingen

De (digitale) opening van de kluis met Inschrijvingen geschiedt op de in TenderNed voorgeschreven wijze. Het tweede tabblad, met daarin het financiële gedeelte van de Inschrijvingen (Bijlage 7.12- Concessieprijs), wordt geopend door de procesleider na afloop van de kwalitatieve beoordelingsprocedure. Let op: Bijlage Concessieprijs, dient enkel geüpload te worden op de daartoe bestemde plek in TenderNed, en niet tezamen met de rest van de Inschrijving.

3.13 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 via TenderNed.

3.14 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.

3.15 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.

3.16 Verificatiegesprek

Indien Gemeente daar aanleiding toe ziet, zal de Inschrijver ten aanzien van wie het voornemen bestaat de opdracht te gunnen, uitgenodigd worden 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 voorlopige gunning.

3.17 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 Concessieovereenkomsten, zullen worden beslecht door de ter zake bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

3.18 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 gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd, met inachtneming van artikel 1.15 lid 2 Aw 2012, via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing.

Deze mededeling bevat – in geval van een afwijzing – de volgende informatie:

- Naam onderneming(en) met wie de Gemeente voornemens is de Concessieovereenkomst te sluiten;
- De positie van de afgewezen Inschrijver;
- De eind- en subscores van zowel de afgewezen Inschrijver als de beoogde winnaar;
- Motivatie per criterium van de reden waarom niet de maximale score is toegekend
- Termijn beroepsprocedure.

Indien Inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing, dan dient hij binnen 7 dagen na dagtekening van deze mededeling een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Oost-Brabant door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding aan de Gemeente. De Inschrijver die binnen de termijn van 7 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.

Door een Inschrijving in te dienen stemt de Inschrijver uitdrukkelijk in met de inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder voorgaande bepaling.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn daardoor kwalificeert als contractuele vervaltijd 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 vervalttermijn 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.

3.19 Inschrijvingskosten

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

3.20 Geheimhouding

Inschrijver is gehouden tot geheimhouding van de informatie die hij heeft verkregen betreffende de concessieopdracht. Deze aanbestedingsleidraad blijft dan ook volstrekt vertrouwelijk en Inschrijver toont deze slechts aan medewerk(st)ers, die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Evenmin geeft Inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis van de gegevens, die in dit verband door of namens de Gemeente zijn/worden verstrekt. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan deze paragraaf houden. De vertrouwelijkheid wordt ook in acht worden genomen, indien de Inschrijving niet tot gunning leidt.

De Gemeente merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

3.21 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.

3.22 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 verval.

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 de Gemeente 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 verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente 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.

3.23 Algemene Inkoopvoorwaarden

Inschrijver verklaart zich door Inschrijving volledig en onvoorwaardelijk te conformeren aan de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Land van Cuijk, welke zijn opgenomen als bijlage bij de aanbestedingsdocumenten, 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.

3.24 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.

3.25 Klachten aanbesteding

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Deze klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in 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.

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

3.26 Voorbehouden Gemeente

De Gemeente 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 Gemeente 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.

De Gemeente 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 Gemeente dezelfde opdracht in de toekomst al dan niet gewijzigd her aanbesteedt.

3.27 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 te ontvangen geanonimiseerde Nota van Inlichtingen en eventuele andere bijbehorende documenten, én verklaart hij daarmee tevens akkoord te gaan met alle bepalingen en de gestelde eisen in deze documenten.

Ook 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 beoordeelt de Inschrijver onder andere op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden 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 – uittreksel uit het handelsregister. Bij de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Gemeente u verzoeken passende bewijsmiddelen hiervoor te overleggen, binnen 10 dagen. 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: 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.

4.4 Geschiktheidseisen

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

Bij de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Gemeente de Inschrijver verzoeken passende bewijsmiddelen binnen 7 dagen hiervoor te overleggen.

Het niet binnen de gestelde termijn overleggen van de bewijsmiddelen dan wel het overleggen van onjuiste of niet-geldige documenten kan leiden tot uitsluiting van de onderhavige aanbesteding.

4.4.1 *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.

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.

Bewijs

De Inschrijver dient na een daartoe strekkend verzoek binnen de daartoe gestelde termijn 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.

Beroep op de bekwaamheid van een derde

Het is niet toegestaan om voor wat betreft deze eis een beroep op de bekwaamheid van een derde te doen.

4.4.2 *Bewijs van verzekering*

Inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen zeven (7) kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de Gemeente te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van gunning als gedurende de volledige looptijd van de Concessieovereenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

4.4.3 *Bibob*

De Gemeente Land van Cuijk zal, indien gewenst, het landelijk bureau Bureau Bibob van het ministerie van Justitie en Veiligheid een Bibob advies vragen wanneer hij twijfelt aan de integriteit van een gegadigde of inschrijver. Hier wordt aangesloten bij het vigerende Bibob beleid van de gemeente Land van Cuijk.

4.4.4 *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Eis A – Relevante ervaring (referentie-eis)

De Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar minimaal één (1) opdracht succesvol uitgevoerd die vergelijkbaar is met de onderhavige Concessie en ten minste de volgende elementen bevatte:

- plaatsing en beheer van digitale informatieobjecten (zoals digitale borden, digitale zuilen, displays);
- of exploitatie van digitale buitenreclame;
- of een exploitatie met digitale objecten in de openbare ruimte van vergelijkbare technische of organisatorische complexiteit.

Bewijs: referentieverklaring van opdrachtgever, inclusief contactgegevens.

Deze verklaring dient ingediend te worden bij Inschrijving. Het format van de verklaring is vrij.

Proportionaliteitsmotivering: één referentie is voldoende om geschiktheid aan te tonen; het vragen van meerdere referenties is disproportioneel voor een onderdrempelige concessie.

Eis B – Operationele capaciteit (storingsdienst)

De Inschrijver beschikt over een operationele serviceorganisatie en storingsdienst waarmee:

- reguliere storingen binnen 24 uur worden verholpen;
- kritieke storingen (veiligheid/essentiële informatie) binnen 8 uur worden verholpen.

Bewijs: procesbeschrijving inclusief bezetting en bereikbaarheid.
Dit bewijs wordt gevraagd na voorlopige gunning.

Eis C – Vakspecialistische competentie

De Inschrijver beschikt over personeel of aantoonbaar in te schakelen derden met deskundigheid op de volgende gebieden:

- installatie en beheer van digitale displays (LED/LCD);
- elektrotechnisch onderhoud in de openbare ruimte;
- software- en contentmanagementsystemen;
- veiligheidsnormen bij werken in de openbare ruimte.

Bewijs: CV's of bedrijfsprofielen.
Dit bewijs wordt gevraagd na voorlopige gunning.

Eis D – Kennis van relevante regelgeving

De Inschrijver toont aan over kennis te beschikken van relevante nationale en lokale wet- en regelgeving, waaronder:

- APV en gemeentelijke uitvoeringsregels;
- NEN-normen en richtlijnen voor plaatsing van objecten in de openbare ruimte;
- procedures m.b.t. kabels & leidingen (KLIC-meldingen);
- richtlijnen voor verkeersveiligheid rondom objecten.

Bewijs: procedure- of procesbeschrijving.
Dit bewijs wordt gevraagd na voorlopige gunning.

4.4.5 Kwaliteits-, veiligheids- en duurzaamheidsborging

Eis A – Kwaliteitsmanagementsysteem

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem, zoals:

- ISO 9001,

of

- een gelijkwaardig intern kwaliteitssysteem.

Bewijs: certificaat of beschrijving van het interne systeem. Indien Inschrijver hierover niet beschikt, dient binnen een jaar na start van de concessie het kwaliteitsmanagementsysteem op verzoek van Opdrachtgever aangetoond te worden.

Dit bewijs wordt gevraagd na voorlopige gunning.

Eis B – Veiligheid & Arbo

De Inschrijver heeft een operationeel veiligheidsbeleid gericht op veilig werken in de openbare ruimte, zoals:

- VCA of gelijkwaardig;
- actuele RI&E.

Bewijs: certificaat of beleidsdocument. Indien Inschrijver hierover niet beschikt, dient binnen een jaar na start van de concessie het veiligheidsbeleid op verzoek van Opdrachtgever aangetoond te worden. Dit bewijs wordt gevraagd na voorlopige gunning.

4.4.6 Overige bewijsstukken

De Gemeente vraagt de bij de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken op

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

5 Programma van eisen

Het Programma van Eisen is opgesteld en gebaseerd op de minimale eisen die door de Gemeente worden gesteld. De Opdrachtnemer dient onderstaande eisen onverkort in acht te nemen bij zowel de Inschrijving als de eventuele uitvoering van de Opdracht.

Het Programma van Eisen is een separaat document.

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 www.tenderned.nl vindt de beoordeling als volgt plaats:

Beoordelingsteam

Gemeente zal de beoordeling van de Inschrijvingen laten uitvoeren door de Beoordelingscommissie.

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

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

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 inschrijving zelf mag daardoor echter niet worden gewijzigd. De inschrijver heeft hier evenwel geen recht op.

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.

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. We zullen dit schriftelijk bekend maken via TenderNed.

Stap 3: Beoordeling van de niet-uitgesloten Inschrijvingen

De Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op grond van de in hoofdstuk 6.2 opgenomen gunningscriteria.

Eerst worden de Inschrijvingen beoordeeld op grond van de kwalitatieve gunningscriteria conform hetgeen is beschreven met betrekking tot de respectievelijke gunningscriteria.

De tweede (digitale) kluis waarin de inschrijvingsbiljetten met betrekking tot financiële gunningscriteria blijven gesloten. Pas als de beoordeling op grond van de gunningscriteria is afgerond, wordt deze kluis geopend.

De inschrijving die in totaal op de gunningscriteria het hoogst aantal punten scoort wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien meerdere inschrijvingen gewaardeerd zijn met een gelijk aantal punten (afgerond op 1 decimaal) op het totaal zal de inschrijving die het hoogst scoort op het gunningscriterium G3 hoger in de rangorde eindigen. Als ook op dat gunningscriterium de scores gelijk zijn, dan zal de inschrijver die het hoogst scoort op gunningscriterium G3 hoger in de rangorde eindigen. Indien ook de score op gunningscriterium G3 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

	Gunningscriterium		Maximaal aantal punten
Financiële gunningcriteria			
G1	Concessieprijs		25,0
Kwalitatieve gunningcriteria			
G2	Uitvoering van de opdracht		25,0
G3	Lokale marktbenadering		25,0
G4	Duurzaamheid		25,0
Totaal			100,0

6.4 Financiële gunningcriteria

6.4.1 *Gunningcriterium Concessieprijs (G1)*

De inschrijver dient – Criterium het in bijlage 7.12 opgenomen 'Invulformulier Financieel' in te vullen en op de daartoe aangewezen locatie in TenderNed te uploaden.

De Inschrijver met de hoogste Concessieprijs per (volledig) kalenderjaar (=VELD A), zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet van de betreffende Inschrijver, zal de maximale waardering krijgen. Alle overige Inschrijvers krijgen een percentage van de maximale bieding. Dat percentage wordt berekend op het percentage dat Concessieprijs per (volledig) kalenderjaar, zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet van de betreffende Inschrijver, afwijkt van de Concessieprijs per (volledig) kalenderjaar zoals aangeboden door de Inschrijver met de hoogste Concessieprijs per (volledig) kalenderjaar.

Indien de inschrijving met de hoogste totale Concessieprijs ongeldig is of wordt uitgesloten van verdere beoordeling, dan zal het percentage opnieuw berekend worden op basis van de inschrijving met de dan hoogste totale Concessieprijs. Dit kan ook geschieden als de voorlopige winnaar wordt uitgesloten. In dat geval zal de gunningsbeslissing opnieuw aan de inschrijvers medegedeeld worden, waarbij de oorspronkelijke winnaar niet meer meegenomen wordt.

Formule: (Prijs Inschrijver) / (Prijs hoogste (meest gunstige) Inschrijver) x 25 punten

Voorbeeld:

Inschrijver A (hoogste prijs): €20.000/ Maximale score (25 punten)

Inschrijver B: €18,000: (€18.000/ €20.000) * 25 = 22,5 punten

Inschrijver C: €15,000: (€15.000/ €20.000) * 25 = 18,75 punten

6.5 Kwalitatieve gunningcriteria

6.5.1 G2 – Uitvoering van de opdracht

Wens en doelstelling: Een zorgvuldige implementatie van de Opdracht. Tevens een dusdanige beheersing van de uitvoering van de Opdracht waarbij de continuïteit en kwaliteit maximaal wordt geborgd. Evenals ontzorging van de Opdrachtgever door de Inschrijver die zich als een partner opstelt.

Het Plan van aanpak dient een volledige beschrijving te geven van de aangeboden dienstverlening, waarbij minimaal de volgende onderwerpen zichtbaar worden opgenomen (extra/aanvullend op programma van eisen):

- Implementatie van de opdracht (voorbereiding, levertijd, plaatsing);
- Ontwerp van de Digitale Informatieborden;
- Technische uitvoering en kwaliteit van de geleverde Digitale Informatieborden (hiervoor de informatie uit Bijlage 7.13 indienen);
- Beheer t.a.v. ruimtelijke kwaliteit, verkeersveiligheid, voorkomen van hinder;
- Onderhoud, afhandeling van klachten afkomstig van de Opdrachtgever, voorkomen van vandalisme;
- Beheer en onderhoud ofwel op welke punten kunt u beter acteren dan het PVE (bijv. snelheid van handelen) maar ook kwaliteitsbewaking.

Ontzorging en meedenken is voor de Opdrachtgever richtinggevend bij deze aanbesteding. Hoe meer dit blijkt uit het plan van de Inschrijver en hoe concreter en realistischer het voorstel voor de uitvoering van de opdracht, hoe hoger het aantal punten de Inschrijver scoort.

De Inschrijver dient zijn stukken zoveel mogelijk SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te formuleren. Maximaal 4 enkelzijdige pagina's A4's zijn toegestaan. Indien meer dan vier pagina's worden ingediend, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

6.5.2 G3 – Lokale marktbenadering

Wens en doelstelling: De gemeente wil waarborgen dat de exploitatie van de digitale schermen bijdraagt aan een sterke lokale verankering. De aanpak van de inschrijver moet aantoonbaar leiden tot een toegankelijk, inclusief en laagdrempelig communicatiemedium voor lokale partijen, en tot versterking van de lokale economie en samenleving.

De inschrijver dient een Plan van Aanpak aan te leveren waarin helder, concreet en toetsbaar wordt weergegeven op welke wijze hij lokale ondernemers, maatschappelijke organisaties en inwoners bereikt, ondersteunt en betreft bij de inzet van de digitale schermen binnen de gemeente Land van Cuijk.

Het Plan van Aanpak bevat ten minste een uitwerking van de volgende onderdelen:

- De wijze waarop lokale ondernemers worden benaderd, geïnformeerd en gestimuleerd om gebruik te maken van de digitale schermen.
- De inrichting van een laagdrempelig, eenvoudig en betaalbaar boekings- en ondersteuningsproces voor lokale adverteerders.
- De wijze waarop de exploitant bijdraagt aan maatschappelijke doelen, waaronder lokale evenementen, gemeentelijke communicatie en sociale cohesie.
- De inzet van lokale en regionale bedrijven en medewerkers bij montage, beheer, onderhoud en commerciële activiteiten.
- Maatregelen ter voorkoming van verdringing door landelijke adverteerders, inclusief een visie op balans tussen lokale, regionale en landelijke advertenties.

Beoordelingsaspecten

De beoordeling van het Plan van Aanpak vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- Effectiviteit en overtuigingskracht van de benadering van lokale ondernemers.
- De mate van toegankelijkheid, eenvoud en praktische ondersteuning voor lokale organisaties en kleine ondernemers.
- De mate waarin de aanpak aantoonbare maatschappelijke meerwaarde oplevert voor de gemeente.
- De mate van lokale verankering in uitvoering, beheer en dienstverlening.
- De bijdrage aan regionale economie en werkgelegenheid.
- Kwaliteit en transparantie van monitoring en rapportage, inclusief concrete en meetbare KPI's.
- Duidelijkheid, uitvoerbaarheid en consistentie van de beschreven acties en borging.

De Inschrijver dient zijn stukken zoveel mogelijk SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te formuleren. Maximaal 4 enkelzijdige pagina's A4's zijn toegestaan. Indien meer dan vier pagina's worden ingediend, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

6.5.3 G4 – Duurzaamheid

Wens en doelstelling:

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 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 Digitale Informatieborden) 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 Digitale Informatieborden.
2. Hoe wordt ingezet op de verbetering van de (lokale) luchtkwaliteit (reductie uitstoot CO₂, fijnstof en stikstofdioxide) in de ontwerp-, productie-, gebruik- en einde levensduurfase van de in de opdracht in te zetten objecten.
3. Welke maatregelen worden genomen om het energieverbruik zou laag mogelijk te houden?

Voor deze aanbesteding gelden de volgende specifieke beoordelingsaspecten:

- Gebruik duurzame materialen
- Circulariteit
- Energieverbruik
- Toekomstig hergebruik

De Inschrijver dient de informatie zoals opgenomen in Bijlage 7.13 in te dienen bij haar Inschrijving.

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 Opdrachtgever, hoe hoger het aantal punten u scoort.

De Inschrijver dient zijn stukken zoveel mogelijk SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te formuleren. Maximaal twee enkelzijdige A4-pagina's zijn toegestaan. Indien meer dan twee pagina's worden ingediend, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het is echter wel toegestaan om bijlagen aan te leveren ter ondersteuning van uw plan.

6.5.4 Beoordeling kwalitatieve gunningcriteria

Voor de kwaliteitscriteria 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 vermelde (niet-limitatief opgesomde) aspecten. Deze aspecten hebben niet het karakter van (sub-) gunningscriteria en er is derhalve 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 toegekend. De waardering wordt als volgt bepaald:

Betekenis	Punten per subgunningscriterium
Geen uitwerking: Het criterium is in zijn geheel niet beantwoord. Of: er is wel een uitwerking gegeven maar deze uitwerking heeft aantoonbaar geen betrekking op het betreffende criterium en/of het criterium kan in zijn geheel niet beoordeeld worden.	0% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten.
Matig passend en geborgd: De gevraagde beschrijving geeft matig inzicht om te bepalen of de doelen en/of maatregelen als passend kunnen worden beoordeeld en/of zijn niet van toegevoegde waarde en/of niet realistisch/haalbaar.	20% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten.
Voldoende passend en geborgd: Een deel van de gevraagde aspecten worden (te) beperkt kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd en/of zijn beperkt van toegevoegde waarde en/of beperkt realistisch/haalbaar.	50% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten.
Goed passend en geborgd: De gevraagde aspecten worden overwegend goed kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd en/of hebben aanzienlijke meerwaarde met controleerbare afspraken en toezeggingen en zijn overwegend realistisch en haalbaar.	75% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten.
Uitstekend passend en geborgd: Alle gevraagde aspecten worden goed kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd en/of hebben zeer veel meerwaarde en/of overtreft de gevraagde elementen met controleerbare afspraken en toezeggingen en zijn realistisch en haalbaar.	100% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten.

De beoordelingscommissie beoordeelt de plannen van aanpak zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingsom 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. Indien inschrijver een 0 of een twee scoort zal uitsluiting volgen. 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

Met opmerkingen [Av1]: Het reclamebeleid en de bijbehorende kaart ook nog toevoegen
Ook het standaardformulier van de gemeente LvC voor omgevingsdialoog (bij vergunningsaanvraag) toevoegen

7.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

7.2 Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Land van Cuijk

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

7.3 Concept Concessieovereenkomst

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

7.4 Locatielijst

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

7.5 Social return

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

7.6 Concept reclamebeleid

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

7.7 Beleidskaart buitenreclame

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed

7.8 Standaardformulier Omgevingsdialoog

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed

7.9 Concept huurovereenkomst gemeentegrond

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed.

7.10 Marktconsultatie

Zie separate bijlage zoals gepubliceerd op TenderNed

7.11 Samenvatting resultaten marktconsultatie

Zes bedrijven hebben de marktconsultatie ingevuld en zeggen allen interesse te hebben.

Er wordt positief gereageerd op de door de gemeente geformuleerde wensen, hoewel sommige bedrijven wel kanttekeningen plaatsen (bv zijn het wel goede locaties met voldoende passanten).

De wens van de gemeente om 30% van de zendtijd te claimen wordt door de meeste bedrijven als realistisch gezien.

Realisatie van de negen schermen die in de kernen Gassel, Velp en Escharen lijkt mogelijk te zijn, maar de meeste bedrijven hebben op dit moment nog onvoldoende informatie om hier meer duidelijkheid over te geven.

Ten aanzien van het gewenste schermformaat zien we verschillen tussen de bedrijven: tussen 1 en 4m² wordt aangeboden. Er is een voorkeur voor het portraitformaat. Sommige bedrijven zijn geïnteresseerd om ook in kleinere deelgemeenten informatieborden te plaatsen

Partijen verschillen aanzienlijk over het aantal te plaatsen borden, waarbij met name commerciële haalbaarheid een belangrijke rol speelt (bereikscijfers). Minimaal 6 is haalbaar, maar er zijn ook diverse bedrijven die volledig aan de wens van de gemeente kunnen voldoen.

Een contractduur van minimaal 7 jaar (met verlengingsoptie) is belangrijk.

Bedrijven verschillen over de toe te passen gunningssystematiek: alleen kwaliteit tot en met hoogste afdracht worden genoemd. Er wordt aandacht gevraagd voor de kwaliteit van de te leveren schermen.

Tot slot worden nog een aantal aandachtspunten meegegeven:

- Zorg voor voldoende tijd tussen aanbesteding en plaatsing, omdat aanvraag vergunningen en elektra lang kan duren
- Er moet duidelijkheid komen over de over te nemen schermen
- Level playing field: de huidige exploitant kan mogelijk voordelen hebben
- Kwaliteit van de te plaatsen schermen

7.12 Invulformulier Concessieprijs

DIT DOCUMENT IS OOK ALS SEPARATE BIJLAGE OP TENDERED GEPUBLICEERD

(oranje velden invullen)

De hierna te noemen Inschrijver:

Naam onderneming	
Gevestigd te	

NAAM ONDERNEMING:

GEVESTIGD TE:

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

Concessieprijs	Aantal	Concessieprijs per Digitaal Informatiebord per jaar	Totale Concessieprijs per jaar
Digitale borden	9	€XXXX	€XXXX
			VELD A

Naam ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

7.13 Invulformulier Informatie Digitale Informatieborden

De Inschrijver dient per aangeboden type digitaal scherm onderstaande tabellen volledig in te vullen. De gegevens worden uitsluitend gebruikt ter informatie en monitoring en maken geen onderdeel uit van de kwalitatieve beoordeling. Opdrachtgever kan om productspecificaties of datasheets ter onderbouwing verzoeken.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de concessieperiode werkelijke verbruiksgegevens op te vragen ter verificatie.

Tabel 1 – Technische specificaties digitale schermen

Kenmerk	Eenheid	Waarde	Toelichting/ bewijs
Fabrikant			
Type/model			
Scherntechniek (LED/LCD/etc.)			
Scherfmaat	inch		
Resolutie	px		
Gewicht	kg		
Levensduur (L80/L70)	uren		
Verwachte vervangingscyclus	jaren		
IP-klasse			

Tabel 2 – Energieverbruik

Kenmerk	Eenheid	Waarde	Meetconditie
Nominaal vermogen	W		
Gemiddeld vermogen (dagbedrijf)	W		
Stand-by vermogen	W		
Jaarverbruik per scherm	kWh/jaar		
Jaarverbruik totaal (alle schermen)	kWh/jaar		
Energielabel (indien van toepassing)			
Automatische dimming	Ja/nee		

Tabel 3 – Licht en dimregime

Kenmerk	Eenheid	Waarde
Max. luminantie dag	cd/m ² (nits)	
Max. luminantie nacht	cd/m ²	
Min. luminantie	cd/m ²	
Automatische lichtsensor	Ja/nee	
Dynamisch dimprofiel	Ja/nee	
Nachtverlaging	%	
Uitschakeling tussen 00:00–06:00	Ja/nee	
Instelbaar per locatie	Ja/nee	

Tabel 4 – Circulariteit en duurzaamheid product

Kenmerk	Waarde
% recyclebaar materiaal	%
Modulaire vervanging onderdelen mogelijk	Ja/nee
Reparabel ontwerp	Ja/nee
Hergebruik componenten mogelijk	Ja/nee
Retourregeling einde levensduur	Ja/nee