

*Leidraad Europees Openbare  
aanbestedingsprocedure*

Levering, plaatsing,  
onderhoud en exploitatie  
van billboards.

Team INCS



# Inhoud

|          |                                                        |           |
|----------|--------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Algemeen</b>                                        | <b>4</b>  |
| 1.1      | Aard en omvang van de opdracht                         | 4         |
| 1.2      | Locatie                                                | 5         |
| <b>2</b> | <b>Aanbestedingsprocedure</b>                          | <b>6</b>  |
| 2.1      | Procedure                                              | 6         |
| 2.2      | Planning & data                                        | 6         |
| 2.3      | Screening in het kader van de wet BIBOB                | 7         |
| 2.4      | Rechtsverwerking                                       | 7         |
| 2.5      | Inlichtingen en communicatie                           | 7         |
| 2.6      | Het aanbieden van de inschrijving                      | 8         |
| 2.7      | De opening van de inschrijvingen                       | 8         |
| 2.8      | Beoordelingsprocedure                                  | 8         |
| 2.9      | Verificatie                                            | 9         |
| 2.10     | Mededeling van de gunningbeslissing                    | 9         |
| 2.11     | Klachten                                               | 10        |
| <b>3</b> | <b>Inschrijvingsvoorwaarden</b>                        | <b>11</b> |
| 3.1      | Eisen aan de inschrijving                              | 11        |
| 3.2      | Vormvereisten                                          | 12        |
| 3.3      | Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie) | 12        |
| 3.4      | Overige voorwaarden                                    | 13        |
| <b>4</b> | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>       | <b>15</b> |
| 4.1      | Uitsluitingsgronden                                    | 15        |
| 4.1.1    | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)           | 15        |
| 4.1.2    | Geen Russische betrokkenheid                           | 15        |
| 4.2      | Geschiktheidseis(en)                                   | 15        |

|          |                                                                                                      |           |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.2.1    | Beroepsbevoegdheid                                                                                   | 16        |
| 4.2.2    | Technische bekwaamheid                                                                               | 16        |
| 4.2.3    | Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)                                    | 17        |
| 4.3      | Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving                                                 | 18        |
| 4.4      | Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D) | 18        |
| <b>5</b> | <b>De gunning</b>                                                                                    | <b>19</b> |
| 5.1      | Gunningscriterium                                                                                    | 19        |
| 5.2      | Beste prijs-kwaliteitverhouding                                                                      | 19        |
| 5.3      | Beoordeling                                                                                          | 19        |
| 5.4      | Gunningsmethodiek                                                                                    | 20        |
| 5.5      | Programma van wensen                                                                                 | 22        |
| 5.6      | Programma van eisen                                                                                  | 23        |
| 5.7      | Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)                                                            | 23        |
| <b>6</b> | <b>Controlelijst</b>                                                                                 | <b>23</b> |
| 6.1      | Overzicht bijlagen                                                                                   | 23        |

# 1 Algemeen

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

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

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

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

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

## **Leeswijzer**

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

## **1.1 Aard en omvang van de opdracht**

### **Inleiding**

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

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

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

**Beschrijving opdracht**

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

In de gemeente Purmerend staan momenteel op vijf locaties billboards. Deze locaties blijven beschikbaar. Naast deze vijf locaties worden er twee locaties toegevoegd. Van de in totaal zeven billboards mogen er zes dubbelzijdig worden gebruikt en één enkelzijdig. De locaties van de billboards zijn op drukke punten waar veel verkeer dagelijks passeert.

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

**Percelen en/of (onnodig) samenvoegen**

Er is geen sprake van onnodig samenvoegen en/of indeling in percelen. De levering, plaatsing, onderhoud en exploitatie van billboards hebben een samenhangend karakter en dient als één geheel te worden aanbesteed. Opdelen in percelen is niet wenselijk. Purmerend heeft behoefte aan één aanspreekpunt die verantwoordelijk en aansprakelijk is voor het geheel. Dit komt ten goede van een soepele werking van het geheel, het scheelt administratieve en organisatorische lasten. Tot slot bestaat markt bestaat uit MKB partijen die het geheel aan diensten leveren. De toegang tot de opdracht voor het MBK wordt niet onnodig beperkt.

**Looptijd overeenkomst en verlengingsopties**

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van tien jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2025 en de overeenkomst eindigt dus op 31 december 2034. De Billboards dienen uiterlijk zes maanden na definitieve afgifte omgevingsvergunning(en) geplaatst te zijn en op dat moment (ongeacht of ze daadwerkelijk geplaatst zijn, start de afdracht aan de gemeente. De overeenkomst kan met wederzijdse overeenstemming worden verlengd voor een periode van vijf jaar. Indien gewenst dienen beide partijen dit uiterlijk 12 maanden voor afloop van de lopende periode schriftelijk te laten weten.

De concept overeenkomst is opgenomen als bijlage 2.

**1.2 Locatie**

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

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

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

### 2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

| Nummer | Processtappen                             | Datum                    |
|--------|-------------------------------------------|--------------------------|
| 1      | Publicatie TenderNed                      | 5 maart 2024             |
| 2      | Uiterlijke ontvangst van vragen           | 14 maart 2024 voor 10.00 |
| 3      | Bekendmaken nota van inlichtingen 1       | 21 maart 2024            |
| 4      | Uiterlijke ontvangst van vragen           | 28 maart 2024 voor 10.00 |
| 5      | Bekendmaken nota van inlichtingen 2       | 4 april 2024             |
| 6      | Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen   | 8 mei 2024 voor 10.00    |
| 7      | Opening van de kluis met inschrijvingen   | 8 mei 2024 na 10.00      |
| 8      | Beoordelen inschrijvingen                 | 9 t/m 27 mei 2024        |
| 9      | Versturen voorlopige gunningsbeslissing   | 28 mei 2024              |
| 10     | Aanleveren gevraagde bewijsstukken        | 4 juni 2024              |
| 11     | Einde standstill periode 20 kalenderdagen | 17 juni 2024             |
| 12     | Versturen definitieve gunning             | 19 juni 2024             |
| 13     | Ingangsdatum overeenkomst                 | 1 juli 2024              |

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

## 2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

De gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

## 2.4 Rechtsverwerking

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

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

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

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

## 2.5 Inlichtingen en communicatie

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

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

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

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

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

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

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de betrokken

Inkoopadviseur D. Koesen 0610751221.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl) t.a.v. D. Koesen onder vermelding van Levering, Onderhoud en Reclame exploitatie van billboards. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via [aanbestedingen@purmerend.nl](mailto:aanbestedingen@purmerend.nl) indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

## 2.6 Het aanbieden van de inschrijving

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

## 2.7 De opening van de inschrijvingen

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

## 2.8 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

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

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

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

## 2.9 Verificatie

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

Na voorlopige gunning dient de inschrijver aan wie in de opdracht voorlopig wordt gegund een plan van aanpak maatschappelijke impact aan te leveren waarin de (voorgenomen) concessiehouder aangeeft:

- hoe inschrijver de doelstellingen gaat behalen;
- hoe inschrijver de resultaten en de voortgang meet en hierover rapporteert;
- een planning met mijlpalen.

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

## 2.10 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing, onder relevante redenen vallen in ieder geval de kenmerken (waaronder de score voor de gunningscriteria) en relatieve voordelen en de naam van de winnende inschrijver.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

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

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

Een kort geding is aanhangig gemaakt indien en zodra aan de gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan,

en gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan de gemeente is uitgebracht.

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

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

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

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

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente.

## 2.11 Klachten

### Klachtenregeling

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

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

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

De gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de gemeente.

De gemeente legt jaarlijks intern verantwoording af over de klachtafhandeling en rapporteert hierover. Deze rapportage is publiek toegankelijk met het oog op de transparantie. De manier

waarop over klachtafhandeling wordt gerapporteerd is vormvrij. In ieder geval moet worden gerapporteerd over:

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

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

## 3 Inschrijvingsvoorwaarden

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

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

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

### 3.1 Eisen aan de inschrijving

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

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

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

### 3.2 Vormvereisten

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

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

### 3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

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

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

#### Combinatie

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

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

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

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

#### Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het

samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

- De combinatie neemt de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan indien de gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

### 3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.
- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de concept overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 2.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het Addendum van gemeente Purmerend van toepassing (hierna: inkoopvoorwaarden) bijlage 4. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.

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

1. De overeenkomst;
  2. Nota('s) van inlichtingen;
  3. Aanbestedingsleidraad Levering, plaatsing, onderhoud en exploitatie van billboards en zijn bijlagen;
  4. VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en bijbehorend Addendum;
  5. De inschrijving.
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
  - De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.

- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan, anders dan bedoeld in paragraaf 1.1 van deze leidraad.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
- De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- De gemeente heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid. Ook op het gebied van het publiceren van digitale informatie die toegankelijk dient te zijn voor alle doelgroepen. De gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>  
Indien de gemeente de leverancier verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op [www.purmerend.nl](http://www.purmerend.nl), is een vereiste dat de leverancier voldoet aan de genoemde normen.
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.

### **Concerngarantie**

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

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

### 4.1 Uitsluitingsgronden

#### 4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Het UEA kunt u invullen op Tendered.

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

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

#### 4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

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

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

### 4.2 Geschiktheidseis(en)

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

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

#### 4.2.1 Beroepsbevoegdheid

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

#### 4.2.2 Technische bekwaamheid

##### **Ervaring**

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

Kerncompetentie 1:

Het plaatsen en onderhouden van billboards of digitale reclamevitines met een minimale omvang van 4 objecten voor één Opdracht voor een periode van minimaal vijf jaar.

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

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

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

Inschrijver dient het Model referentieopdrachten (bijlage 7) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving. Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

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

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

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

**VCA Bedrijfs certificering / VCA\* / VCA\*\***

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

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

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

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

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

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

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

### 4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

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

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

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

#### Gedragsverklaring aanbesteden

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

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

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

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

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

## 5 De gunning

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

### 5.1 Gunningscriterium

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

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

### 5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de methode: '**Gunnen op waarde**', kwaliteit wordt vertaald naar Euro's (bonus of malus) en bijgeteld bij of in mindering gebracht op de prijs. De formule die gebruikt wordt voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding is:  $P+Q$  = de fictieve insschrijfprijs.

De hoogste fictieve inschrijfprijs krijgt de opdracht gegund.

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

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

### 5.3 Beoordeling

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

**Beoordelingscommissie:**

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

**Procesbegeleider:**

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

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

#### Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

## 5.4 Gunningsmethodiek

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

| Soort     | Gunningscriterium                 | Maximaal te behalen fictieve bijtelling |
|-----------|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| Prijs     | Financiële afdracht (Opbrengsten) | Nvt                                     |
| Kwaliteit | Maatschappelijke impact           | €20.000,-                               |
|           |                                   |                                         |

#### Beoordeling Prijs

- 1) Voor uw prijsaanbieding dient u gebruik te maken van bijgevoegde Bijlage 8. Het betreft de totale gegarandeerde financiële afdracht per jaar, zoals aangeboden door inschrijver in cel F24 van het prijzenblad. Dit bedrag is het cijfer **P** in de formulie om de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen.
- 2) Het gaat om een afdracht exclusief BTW.
- 3) De prijzen worden aangeboden in Euro's (€) en eventueel afgerond tot 2 decimalen achter de komma.
- 4) De aangeboden afdracht per zijde staat (uitgezonderd indexatie, zie overeenkomst) vast voor de duur van de opdracht en maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst.
- 5) De gemeente accepteert uitsluitend realistische/marktconforme prijzen.
- 6) Inschrijver is desgevraagd in staat de bedrijfseconomische realiteit van de aangeboden prijzen te onderbouwen, ook eventueel op onderdelen.

#### Beoordeling Kwaliteit

Bij de methode gunnen op waarde wordt kwaliteit beoordeeld met een cijfer en wordt dit cijfer vertaald naar 'meerwaarde of minderwaarde' in Euro's (bonus of malus). De fictieve waarde bedraagt **€20.000,- excl BTW**. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de gekozen fictieve waarde. Dit bedrag is fictief en enkel bedoeld voor de beoordeling.

De beoordeling en de schaalverdeling hiervan gaat als volgt.

| Score | Score informatie | Punten | Uitgedrukt in fictieve waarde |
|-------|------------------|--------|-------------------------------|
|       |                  |        |                               |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |             |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| Onvoldoende | De gegeven informatie voldoet niet of nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dwz, er is geen of slecht antwoord gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.                                               | 50% aftrek van de fictie waarde             | - €10.000,- |
| Voldoende   | De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.                                                 | 0% aftrek of bijtell van de fictieve waarde | 0           |
| Goed        | De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.    | 50% bijtelling van de fictieve waarde       | + €10.000,- |
| Zeer goed   | De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft. | 100% bijtelling van de fictieve waarde      | + 20.000,-  |

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

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

### Prijs en kwaliteit

Nadat voor het gunningscriterium kwaliteit het (consensus)cijfer is bepaald, wordt het bedrag 'meerwaarde of minderwaarde' in Euro's bijgeteld of afgetrokken van het inschrijfbedrag (afdracht) van de inschrijver volgens de formule  $P+Q$ . Deze som van  $P + Q$  is de '**Fictieve inschrijfprijs**'. Degene met de hoogste 'Fictieve inschrijfprijs' heeft de beste prijs- kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht gegund.

Voorbeeld ter illustratie. Let op, het is een fictief voorbeeld en de hierin genoemen prijzen zeggen niets over de inschrijvingen.

| Naam inschrijver | Inschrijfprijs | Resultaat kwaliteit | Fictieve bijtelling of aftrek kwaliteit | Uitslag ( $P+Q$ ) | Rangorde | Uitslag (vanwege gelijk eindigen) |
|------------------|----------------|---------------------|-----------------------------------------|-------------------|----------|-----------------------------------|
| Inschrijving A   | € 120.000,-    | Voldoende           | € 0,-                                   | € 120.000,-       | 1        | 1                                 |

|                |             |             |             |             |   |   |
|----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---|---|
| Inschrijving B | € 110.000,- | Goed        | + €10.000,- | € 120.000,- | 1 | 2 |
| Inschrijving C | € 90.000,-  | Zeer goed   | + €20.000   | € 110.000,- | 2 | 3 |
| Inschrijving D | € 110.000,- | Onvoldoende | - €10.000,- | € 100.000,- | 3 | 4 |
| Inschrijving E | € 100.000,- | Goed        | +€ 10.000,- | € 110.000,- | 2 | 3 |

## 5.5 Programma van wensen

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

### Kwalitatieve gunningscriteria

| Kwaliteit I | Maatschappelijke impact                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <p><b>Wens</b></p> <p>De gemeente streeft ernaar om een zo groot mogelijke maatschappelijk impact te maken. Onderwerpen die van belang zijn, zijn bijvoorbeeld:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>het stimuleren van de lokale en regionale markt;</li> <li>het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;</li> <li>duurzaamheid, dat wil zeggen, energiebesparing en beperken CO<sub>2</sub> uitstoot, fijnstof en stikstofdioxide;</li> <li>circulariteit, dat wil zeggen, het streven naar een wereld zonder afval, door hergebruik van grondstoffen.</li> </ol> <p>Wij vragen u om in een document KPI's maatschappelijke impact aan te geven op welke manier inschrijver met de uitvoering van deze concessieopdracht voor diensten zoveel mogelijk extra maatschappelijke impact maakt, bovenop de gestelde eisen zoals opgenomen in het programma van eisen. Maak uw toegevoegde waarde concreet in meetbare KPI's waaraan u zich verbindt. Ga hierbij minimaal in op punt a t/m d. Inschrijver heeft de vrijheid om andere zaken die u relevant acht toe te voegen.</p> <p>Na voorlopige gunning dient de inschrijver aan wie in de opdracht voorlopig wordt gegund een plan van aanpak aan te leveren waarin de (voorgenomen) concessiehouder aangeeft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hoe inschrijver de doelstellingen gaat behalen;</li> <li>- hoe inschrijver de resultaten en de voortgang meet en hierover rapporteert;</li> <li>- een planning met mijlpalen.</li> </ul> <p><i>Voor deze aanbesteding gelden de volgende beoordelingsaspecten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hoe meer concreet, meetbaar, helder, volledig en realistisch, hoe beter;</li> <li>- hoe meer toegevoegde waarde, hoe beter.</li> </ul> |

|                            |                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | Het document KPI's maatschappelijke impact wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van losse onderdelen en/of aspecten.                                                   |
| <b>Indieningsvereisten</b> | Het document KPI's maatschappelijke impact dient <b>maximaal 4 pagina's</b> te zijn. Daarnaast dient de lettergrootte minimaal 11 te zijn. Linken en/of verwijzingen zijn niet toegestaan. |

## 5.6 Programma van eisen

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

## 5.7 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)

### Social Return

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

De inschrijver verklaart akkoord te gaan met het aanwenden van 5% van de opdrachtsom om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. Het uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland 2020 is van toepassing en is als bijlage 9 bij de overeenkomst opgenomen.

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

# 6 Controlelijst

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

## 6.1 Overzicht bijlagen

| Betreft | Omschrijving | Indienen bij inschrijving |
|---------|--------------|---------------------------|
|---------|--------------|---------------------------|

|            |                                                      |     |
|------------|------------------------------------------------------|-----|
| Bijlage 1  | Programma van eisen                                  | Nee |
| Bijlage 2  | Concept consessieovereenkomst                        | Nee |
| Bijlage 3  | KMA klachtenregeling 2022                            | Nee |
| Bijlage 4  | VNG model inkoopvoorwaarden incl. addendum Purmerend | Nee |
| Bijlage 5  | Model concerngarantie (indien van toepassing)        | Ja  |
| Bijlage 6  | Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid   | Ja  |
| Bijlage 7  | Model referentieopdracht                             | Ja  |
| Bijlage 8  | Prijzenblad                                          | Ja  |
| Bijlage 9  | Uitvoeringsprotocol social return                    | Nee |
| Bijlage 10 | Locaties billboards Purmerend                        | Nee |
| Bijlage    | Beantwoording gunningscriterium kwaliteit            | Ja  |

**Indienen documenten op verzoek (in beginsel na voorlopige gunning)**

Plan van aanpak Maatschappelijke impact  
Kopie VCA certificaat of vergelijkbaar  
Tevredenheidsverklaring referentie

