



2025



PUR
MER
END

*Leidraad Openbare
aanbestedingsprocedure*
Graffiti verwijderen
2026 - 2031



Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Aard en omvang van de opdracht	4
1.2	De overeenkomst	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Procedure	7
2.2	Aanbestedingsplanning	7
2.3	Screening in het kader van de Wet Bibob	8
2.4	Rechtsverwerking	8
2.5	Inlichtingen en communicatie	8
2.6	Opening kluis met inschrijvingen	9
2.7	Beoordelingsprocedure	9
2.8	Verificatie	9
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	10
2.10	Klachten	11
3	Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.1	Eisen aan de inschrijving	12
3.2	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	14
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseisen	16
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	Bewijsstukken na inschrijving	18

5	De gunning	19
5.1	Voldoen aan de gestelde eisen	19
5.2	Gunningscriterium	19
5.3	Beste prijs-kwaliteitverhouding	19
5.3.1	Gunningscriterium – ‘Presentatie / interview’	20
5.3.2	Gunningscriterium - ‘Prijs’	21
5.4	Beoordeling	21
6	Controlelijst	22
6.1.1	In te dienen stukken	22
6.1.2	Overzicht bijlagen	22
6.1.3	Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3	22

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure Verwijderen graffiti van gemeentelijke objecten.

De aanleiding voor deze aanbesteding is om te komen tot het sluiten van een overeenkomst met één ondernemer voor het verwijderen van graffiti in de gemeente Purmerend op objecten in de openbare ruimte en objecten van bedrijven waar de gemeente een dienstverleningsovereenkomst heeft. Zie ook bijlage 2 'Graffiti objecten 2025'.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria is opgenomen in deze aanbestedingsleidraad.

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

De opdracht voor het verwijderen van de graffiti omvat:

- Het gedurende twee jaar, met een optie tot verlenging van vier keer één jaar, graffiti-vrij maken en houden van de buitengevels en objecten van het objectenbestand.
- Het gaat om verschillende gemeentelijke gebouwen, in de bijlage staat een lijst met alle gebouwen die onder deze aanbesteding vallen.
- Het wekelijks (donderdag en/of vrijdag) verwijderen van de op het objectenbestand geïnventariseerde graffiti; bij gevels met een coating, daarna herstellen van deze coating.
- Het binnen 12 uur na melding buiten kantoortijd en 4 uur tijdens kantoortijden verwijderen van racistische en/of kwetsende leuzen c.q. kenmerken. Onder kantoortijden wordt 08.30-17.00 uur verstaan.
- Het per onderhoudsjaar aanbrengen van nog niet bekend aantal vierkante meters anti-graffiti coating op nader door de opdrachtgever te bepalen gevels respectievelijk objecten.
- Het wekelijks registreren van de uitgevoerde werkzaamheden per object met schoonfoto, datum van verwijdering en bijbehorende m2 in een registratiesysteem.

Toelichting:

- het wekelijks inspecteren (maandag en dinsdag) van de objecten vermeld in het objectenbestand wordt door een extern bedrijf uitgevoerd. De gegevens worden wekelijks aan de opdrachtnemer overgedragen.
- Onder graffiti wordt verstaan: afbeelding(en), letter(s), cijfer(s) of teken(s) op een onroerende zaak, zichtbaar vanaf de weg en aangebracht met krijt, kalk, bitumineuze stof of een kleur- of verfstof. Dit is inclusief het verwijderen van atmosferische en/of natuurlijke vervuiling, zoals aanlag, mos, zand etc.

De gemeente telt circa 95.000 inwoners. De werkzaamheden in de gemeente betreffen de volgende beheergebieden, dit zijn.

Wijken:

- Centrum ("Het winkelhart")
- Overwhere
- De Gors
- Purmer-Noord
- Purmer-Zuid
- Wheermolen
- Weidevenne

Bedrijventerreinen:

- De Koog
- Baanstee

Beemster:

- Middenbeemster
- Noordbeemster
- Westbeemster
- Zuidoostbeemster

De Beemster wordt vooralsnog 2 x per jaar geschouwd en wordt 2 keer per jaar schoongemaakt behoudens racistische meldingen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen en de procedure op ieder moment in te trekken. Een inschrijver heeft in dat geval geen recht op een vergoeding.

Motivering niet opdelen in percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen, omdat de werkzaamheden voor het verwijderen van graffiti en aanbrengen van anti-graffiti coating door een in gespecialiseerde onderneming kunnen worden uitgevoerd.

1.2 De overeenkomst

De maximale waarde van de werkzaamheden die onder de overeenkomst gegeven worden, is geschat op € 380.000 exclusief btw. Zodra de maximale waarde is bereikt, sorteert de overeenkomst geen effect meer. Gemeente verbindt zich ten opzichte van de Contractant niet tot het meerdere dan de opgenomen maximale waarde.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2026 en de overeenkomst eindigt op 31 december 2027. De Gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst 4 keer met een jaar te verlengen. Indien de Gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk twee maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd.

De gekozen contractduur van zes jaar is gebaseerd op de aard van de dienstverlening, waarbij continuïteit, investeringszekerheid en kennisopbouw van gemeentelijke objecten essentieel zijn voor een effectieve uitvoering. De langere looptijd draagt bij aan een stabiele samenwerking, hogere kwaliteit en ruimte voor innovatie, zonder de mededinging onevenredig te beperken. De overeenkomst is opgenomen als bijlage bij deze leidraad.

Toepasselijke voorwaarden

Op de opdracht zijn uitsluitend de VNG inkoopvoorwaarden leveringen en diensten, uitgave september 2024 (hierna de inkoopvoorwaarden) van toepassing (bijlage 4). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit 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 van inlichtingen;
3. Aanbestedingsleidraad Graffiti verwijderen 2026-2031 en zijn bijlagen;
4. Inkoopvoorwaarden;
5. De inschrijving.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

Op de aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Aw) van toepassing. De Europees openbare procedure conform hoofdstuk 2 van de aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW) is eveneens van toepassing. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

Het betreft een dienst met CPV code 90690000-0 *Diensten voor graffitiwijdering*.

2.2 Aanbestedingsplanning

De planning inclusief uiterlijke datums voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed. Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning op TenderNed aan te passen.

De processtappen (met indicatieve datums) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	06-10-2025
2	Uiterlijke ontvangst van vragen	30-10-2025
3	Bekendmaken nota van inlichtingen	06-11-2025
4	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	17-11-2025, 11:00 uur
5	Opening van de kluis met inschrijvingen	17-11-2025, 11:01 uur
6	Verzenden proces-verbaal opening inschrijvingen	18-11-2025
7	Presentaties - interviews	21-11-2025
8	Beoordelen inschrijvingen	24-11-2025
9	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	26-11-2025
10	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	10-12-2025
11	Laatste dag bezwaarperiode	16-12-2025
12	Ondertekening overeenkomst/ Versturen definitieve gunning	17-12-2025

2.3 Screening in het kader van de Wet Bibob

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. 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 Gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over een onduidelijkheid, onvolkomenheid en/of 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 over is geklaagd. 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 Gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat 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 stelt gegadigde deze via TenderNed uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden in principe niet beantwoord. Gemeente behoudt zich het recht voor vragen die na dit tijdstip binnenkomen wel te beantwoorden als dat vanwege de aard van de vraag naar haar oordeel wenselijk is.

Beantwoording van de vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle geïnteresseerde ondernemers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden zijn een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

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 inkoopadviseur voor deze aanbesteding, de heer K. van Leenen (0299-682 103). Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota's van inlichtingen kunnen rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact of bijeenkomsten, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. de heer K. van Leenen onder vermelding van "Graffiti verwijderen 2026-2031". Gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

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, kan tot uitsluiting leiden en leidt in ieder geval tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

2.6 Opening kluis met inschrijvingen

Wanneer Gemeente de digitale kluis opent, stuurt TenderNed aan inschrijvers hiervan een bericht. Gemeente verstuurt binnen twee dagen een proces-verbaal van opening. Vervolgens beoordeelt Gemeente de ingediende inschrijvingen.

2.7 Beoordelingsprocedure

Na opening van de kluis met inschrijvingen, vindt de volgende toets plaats:

- Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
- Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA).
- Vervolgens vindt beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningscriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).
- De bij inschrijving ingediende inschrijvingsstaat is bekend bij de inkoopadviseur, maar deze maakt het pas na het vaststellen van de beoordelingen van de inschrijvers (van het gunningscriterium Presentatie-interview) aan de beoordelaars bekend. Hier door heeft de prijs geen invloed op de beoordeling van het criterium.

2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan Gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek te houden. Dit gesprek vindt plaats na het versturen van de mededeling van de gunningsbeslissing en voordat de definitieve gunningsbeslissing is verstuurd. De inschrijving wordt besproken om vast te stellen of Gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

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

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

Gemeente informeert de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen recht ontlenen.

Gemeente neemt een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben de gelegenheid om binnen dit bezwaartermijn ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling, 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 is een vervaltermijn. Een kort geding moet voor einde van deze termijn aanhangig zijn gemaakt.

Een kort geding is aanhangig vanaf het moment dat aan Gemeente de datum van het kort geding en de inhoud daarvan (door het toesturen van de conceptdagvaarding) is medegedeeld óf vanaf de dag dat de deurwaarder aan Gemeente heeft betekend.

Indien de 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. 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 Gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien 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 Gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Gemeente behoudt zich verder het recht voor om ook 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 Gemeente.

2.10 Klachten

Klachtenregeling

Gemeente voorziet in een klachtenregeling (bijlage 7) 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.

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 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 Gemeente.

De klachtenregeling is opgenomen als bijlage 7.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan de in dit hoofdstuk opgenomen voorwaarden voldoen, worden in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld.

3.1 Eisen aan de inschrijving

- Gemeente accepteert alleen inschrijvingen die zijn ingediend via TenderNed. Gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien sprake is van een technische storing bij TenderNed en de storing bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.
- De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden en/of niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.
NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.
- Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.
- De inschrijving is onherroepelijk.
- Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de gevolgde aanbestedingsprocedure, alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen (zie bijlage 1) en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van Gemeente en de conceptovereenkomst (zie bijlage).
- Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en is ongeldig.
- Een inschrijving die aanzienlijk hoger is dan de vooraf vastgestelde raming is onaanvaardbaar.
- De inschrijving bevat alle gevraagde informatie en documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA). De in te dienen documenten dient de inschrijver in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien de inschrijving de gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist bevat, leidt dat in beginsel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de procedure. Gemeente behoudt zich het recht voor om opheldering te vragen en herstel van een eenvoudig te herstellen gebrek toe te staan.

- Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Gestanddoening

- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Gemeente zijn de inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
- De inschrijver (en diens onderaannemers) wordt 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 Gemeente van alle boetes, die Gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. Gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.

Varianten

- In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.

Collusie

- 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.
- Gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst Gemeente er op dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een Contractant zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.

Tegemoetkoming kosten

- De inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten.

3.2 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.

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 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 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;
- 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 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; en
- de combinatie de rechtsvorm van een Vennootschap onder Firma (v.o.f.) aan te nemen indien Gemeente besluit een overeenkomst met de desbetreffende combinatie aan te gaan.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De inschrijvers worden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. Indien op de inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving in beginsel als ongeldig terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage en kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed. De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

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

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

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

De inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor bijlage 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de inschrijving.

4.2 Geschiktheidseisen

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 geschiktheidseisen.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel.

4.2.2 Technische bekwaamheid

Ervaring

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

- Inschrijver beschikt over de competentie om graffiti en illegale posters van objecten (zoals gevels, viaducten, afvalbakken, speeltoestellen, zitbanken) te verwijderen. Inschrijver toont deze competentie tijdens de presentatie aan door één referentieproject te overleggen van een opdracht voor één opdrachtgever, waarin u graffiti hebt verwijderd met een omvang van minimaal 30 objecten per jaar.

Voor deze kerncompetentie toont de inschrijver bij zijn presentatie één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt.

Gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdracht zonder tussenkomst van de inschrijver te verifiëren bij de referent en de locatie te bezoeken. 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*-certificaat

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving ten aanzien van veilig, gezond en milieuvriendelijk werken over een managementsysteem dat minimaal voldoet aan de normen zoals opgenomen in VCA*.

1. De 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 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. Gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. Gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien de inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde

termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. De inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde beveiligingsmaatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging voldoen.

3. 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; de inschrijver is verplicht het vereiste certificaat zo snel mogelijk te verkrijgen.
4. Contractant is gedurende de uitvoering van de opdracht tot en met de opleverdatum gecertificeerd.
5. Indien de inschrijver zich voor deze eisen beroept op het veiligheidssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.4. De 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)

De 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:

- a. de inschrijver aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. de inschrijver 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 entiteit 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;
- c. de andere entiteit de Verklaring beschikbaarheid technische middelen/ financiële middelen tekenen.

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 Gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien de 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 Bewijsstukken na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart de inschrijver op verzoek van Gemeente bewijsstukken te overleggen. Gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie 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 Gemeente door de inschrijver verstrekt.

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

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gemeente kan de inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels niet op de inschrijver van toepassing zijn, door middel van een GVA, conform artikel 1.20 Aw.

De 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/>

5 De gunning

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

5.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in de leidraad en het Programma van eisen (bijlage 1) gestelde eisen aan het verwijderen van graffiti volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.2 Gunningscriterium

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

5.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs-/kwaliteitsverhouding is voor deze aanbesteding bepaald op 25/75, waarvan 25% voor prijs en 75% voor kwaliteit. De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode van het puntenmodel, waarbij kwaliteit wordt uitgedrukt in punten en opgeteld. De inschrijver met de laagste indexcijfer wint.

De Gemeente hanteert de volgende gunningscriteria, waarbij de offerte met de hoogste totaalscore in aanmerking komt voor de opdracht. Een maximumaantal van 100 punten kan worden behaald voor het kwalitatieve gunningscriterium.

Gunningscriteria	Aantal punten
5.3.1 Kwalitatief - Presentatie / interview	Maximaal 100
5.3.2 Prijs	0

Excelbestand beoordeling prijs-kwaliteitverhouding

In het bijgeleverde Excel-bestand "*Bijlage 5 Beoordeling – Prijs kwaliteitverhouding.xlsx*" is beschreven dat de inschrijver met het laagste indexcijfer in aanmerking komt voor de opdracht. Voor het bepalen van de waarde van het indexcijfer, delen we het inschrijvingsbedrag van het inschrijvingsbiljet door de optelling van de geschonken kwaliteit en behaalde kwaliteitsscore. De optelling van geschonken kwaliteit en behaalde kwaliteitsscore is maximaal 100 punten. De geschonken kwaliteit bij deze aanbesteding is 25 punten, dit is gelijk aan het prijsdeel van de verhouding prijs en kwaliteit.

De behaalde kwaliteitsscore (zonder de geschonken kwaliteit) wordt berekend door de behaalde kwaliteitspunten te schalen naar de maximum kwaliteit (voor deze aanbesteding is dat 75 punten). In het werkblad 'BPKV komen de beoordelingen van de inschrijvers ('Kwalitatief deel': 0-100 punten) in kolom B en 'Prijs' in kolom C.

5.3.1 Gunningscriterium – 'Presentatie / interview'

Dit gunningscriterium is de presentatie van de inschrijver op de gemeentewerf De Koog in Purmerend. De aanbesteder plant deze presentatie in op vrijdag 21 november 2025. Inschrijvers worden tijdig geïnformeerd over het exacte tijdstip. Het is niet mogelijk om een voorkeur te geven voor een tijdstip, u dient hiermee rekening te houden.

De beoordelaars gaan na de presentatie met de inschrijvers in gesprek over de werkwijze van de inschrijver, en uitvoering van het programma van eisen en duurzaamheid.

De inschrijver vaardigt functionarissen af die ook daadwerkelijk de uitvoering doen en waarmee de opdrachtgever contact heeft. Uit de presentatie moet duidelijk blijken dat de inschrijver begrijpt wat in het programma van eisen (bijlage 1) is beschreven en wat de functionarissen vanuit hun functie kunnen bijdragen aan de realisatie van de opdracht.

De presentaties worden afgenomen door de beoordelingscommissie benoemd in paragraaf 5.4 'Beoordelingsteam' van de aanbestedingsleidraad. De beantwoording van de vragen en al het gezegde tijdens de presentatie maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de inschrijving en dus van de uiteindelijke overeenkomst. Aanvullende aanbiedingen die tijdens de interviews voorgesteld worden en niet benoemd zijn in de uitgebrachte offertes, zijn uitgesloten.

Indicatieve tijdsverdeling van de presentatie is als volgt (maximaal 45 minuten):

Presentatie (vormvrij)

Vragen naar aanleiding van de presentatie

Toekennen score

Het toegekende cijfer op het kwalitatieve criterium worden omgezet naar 'punten'. Afhankelijk van het cijfer wordt hierbij per kwalitatieve gunningscriterium punten toegekend.

De score wordt bepaald volgens het principe van cijfers. Deze cijfers kunnen tot 5 punten nauwkeurig worden afgerond.

Waarderingsmodel		
Cijfer	Punten	Omschrijving
10	100	<i>Uitmuntend</i>
9	90	<i>Zeer goed</i>
8	80	<i>Goed</i>
7	70	<i>Ruimvoldoende</i>
6	60	<i>Voldoende</i>
5	50	<i>matig / zwak / net niet voldoende</i>
4	40	<i>Onvoldoende</i>
3	30	<i>Gering</i>
2	20	<i>Slecht</i>
1	10	<i>Zeer slecht</i>

Bij het geven van de kwaliteitscore komt een motivering.

NB: Inschrijvingen die een beoordeling van minder dan 60 punten behalen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.3.2 Gunningscriterium - 'Prijs'

Dit criterium betreft de het totaal aan kosten over 2026. Hiervoor maakt de inschrijver gebruik van de bijlage "*Inschrijvingsstaat Graffiti verwijderen 2026-2031*". In dit excel-bestand zijn de fictieve hoeveelheden voor jaar 2026 opgenomen. Het totaal is exclusief btw.

De totaalprijs wordt opgenomen in het Excel-bestand "*Bijlage Beoordeling - Prijs kwaliteitverhouding*".

5.4 Beoordeling

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

Beoordelingsteam:

1. Beheerder reiniging
2. Medewerker Beheer Reiniging
3. Medewerker Beheer

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door de adviseur inkoop die het proces begeleidt. Bij verhindering van één van de leden wijst Gemeente zo mogelijk een vervanger met gelijke expertise aan. De beoordelingscommissie zal altijd uit tenminste 3 beoordelaars blijven bestaan.

Contact met het beoordelingsteam

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

6 Controlelijst

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

6.1.1 In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
---------	--------------

Bijlage	UEA (ondertekend)
---------	-------------------

Bijlage 3	Inschrijvingsstaat Graffiti Verwijderen Purmerend 2026 (ingevuld)
-----------	-------------------------------------------------------------------

Bijlage 6	Verklaring geen Russische betrokkenheid
-----------	-----------------------------------------

6.1.2 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving	paragraaf
Bijlage	UEA (invulbare pdf)	4.1
Bijlage 1	Programma van eisen Graffiti verwijderen 2026-2031	3.1
Bijlage 2	Graffiti objecten 2025	
Bijlage 3	Inschrijvingsstaat Graffiti Verwijderen Purmerend 2026	5.3.2
Bijlage 4	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, uitgave september 2024	1.2
Bijlage 5	Beoordeling – Prijs kwaliteitverhouding	
Bijlage 6	Verklaring geen Russische betrokkenheid	4.1.2
Bijlage 7	KMA klachtenregeling 2022 v1.0	2.10
Bijlage 8	Concept overeenkomst Graffiti verwijderen 2026-2031	

6.1.3 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Omschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
VCA*-certificaat
Uittreksel Kamer van Koophandel



Bezoekadres
Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres
Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail
(0299) 452 452
info@purmerend.nl

purmerend.nl