



Zwolle

Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Graffitiverwijdering 2027 - 2032

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: gemeente Zwolle

Intern documentnr./zaaknummer	AA/DVO graffitiverwijdering
Ons referentienummer	25.Z.104
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	1 juli 2026

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	3
1.3	Social Return on Investment	4
1.4	Procedure en de onderbouwing	5
1.5	Planning	5
2	Voorwaarden aan Inschrijving	6
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	6
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst	13
2.3	Contractvorming	13
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
3.2	Uitsluitingsgronden	15
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	15
3.3.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	15
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
3.4.1	Kerncompetenties	16
3.4.2	Kwaliteitsnormen	18
3.5	Verklaringen	18
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	20
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	20
4.2	Beoordelingsmethode: puntensysteem	21
4.3	Prijs	21
4.4	Kwaliteit	23
	Praktijksituatie 1: Spoorbrug Blaloweg	26
	Praktijksituatie 2: Roelentunnel	27
	Praktijksituatie 3: Zwartewegtunnel	28
	Beoordelingskader kwalitatieve gunningscriteria:	29
	Bijlagen	30

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Zwolle

In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we met elkaar optrekken. Wij zetten daarom met kracht in op verbinding. Een goed samenspel met onze 133.000 inwoners, partners in de stad, het college, de raad en collega's. We zorgen voor elkaar en zijn er voor elkaar. Iedereen doet mee en iedereen doet ertoe.

De stad staat voor grote opgaven om onze leefwereld duurzaam vorm te geven, zoals klimaatadaptatie, energietransitie en de ontwikkeling van een circulaire economie. Al die kleine en grote opgaven zijn leidend voor onze manier van samenwerken.

Zwolle is een stad in een regio die hard op weg is om de vierde economische topregio van Nederland te worden met innovatieve bedrijven die bijdragen aan onze maatschappelijke opgaven. De komende jaren staat er veel te gebeuren.

Voor meer informatie over de gemeente Zwolle kunt u terecht op www.zwolle.nl.

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de gemeente Zwolle.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Doel aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van een Overeenkomst ten behoeve van de gemeente Zwolle met één Opdrachtnemer, die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) indient voor het verwijderen van graffiti.

Opdrachtomschrijving

De opdracht betreft het verwijderen van graffiti, stickers, posters en vergelijkbare vervuiling van diverse gemeentelijke objecten binnen de gemeente Zwolle. Het gaat onder meer om tunnels, bruggen, rioolgemalen, buitenopstellingkasten, verkeersregelininstallaties, beschoeiingen, geluidschermen, parkeergarages, artistieke kunstobjecten en overige gemeentelijke eigendommen. Daarnaast kan de opdracht betrekking hebben op het reinigen van vervuiling door natuurlijke aanslag of bewuste vervuiling. Ter indicatie gaat het om circa 1000 graffiti per jaar.

De werkzaamheden bestaan hoofdzakelijk uit het verwijderen van graffiti en het, waar nodig, herstellen of opnieuw afwerken van behandelde oppervlakken. Daarbij dient Opdrachtnemer per situatie de juiste reinigings- of herstelmethodie toe te passen, afgestemd op de ondergrond en het te

behandelen object, zodat beschadiging, kleurverschil of zichtbare restsporen worden voorkomen. Een groot deel van de ondergronden is voorzien van verflagen waardoor opnieuw schilderen of bijwerken van oppervlakken met schildervisie een belangrijk onderdeel van de werkzaamheden is. Doordat het accent voornamelijk ligt op het overschilderen van graffiti is het doel een bedrijf te selecteren wat in staat is om met kennis van ondergronden en schildertechnieken graffiti te verwijderen middels overschilderen, dan wel reinigen van graffiti middels geschikte reinigingsmethodes.

Graffiti en vervuiling dienen in beginsel binnen één kalenderweek na melding te zijn verwijderd. Bij calamiteiten, zoals aanstootgevende teksten cq symbolen gelden kortere responstijden. De werkzaamheden moeten veilig, zorgvuldig, duurzaam en met zo min mogelijk hinder voor verkeer, omgeving en gebruikers worden uitgevoerd. Daarbij dient Opdrachtnemer te voldoen aan de toepasselijke eisen op het gebied van arbo, milieu, verkeersveiligheid, waterbeheer en communicatie met de gemeente.

Opdrachtnemer verzorgt tevens de benodigde rapportages over de uitgevoerde werkzaamheden, inclusief foto's, locatiegegevens, hoeveelheden en financiële voortgang.

Veilig werken langs de weg

Een groot deel van de werkzaamheden vindt plaats op of nabij verkeerswegen. Opdrachtnemer is verplicht uitsluitend medewerkers in te zetten die beschikken over een geldig persoonscertificaat volgens BRL 9101, gebaseerd op CROW 96b, passend bij het type werkzaamheid en de werksituatie. Dit geldt voor medewerkers die werken langs rijbanen, fietspaden of voetpaden, die verkeersmaatregelen plaatsen of bewaken, en voor leidinggevenden die toezicht houden op werkzaamheden langs de weg. Certificaten dienen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn en worden voorafgaand aan de start van de werkzaamheden aan gemeente Zwolle overlegd.

De nadere eisen, voorwaarden en objecten waarop de opdracht betrekking heeft, zijn opgenomen in het bijgevoegde Programma van Eisen (bijlage 7).

Overeenkomst

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar met daarbij de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst om viermaal keer te verlengen voor een periode van maximaal 12 maanden.

Evaluatie en verlenging

Opdrachtgever zal 2 keer per jaar een evaluatie uitvoeren. De evaluatie is bedoeld om te verifiëren of Opdrachtnemer aan de overeengekomen afspraken zoals vermeldt in het bijgevoegde PVE voldoet. De uitkomst van de evaluatie is bepalend of de Overeenkomst wordt verlengd.

1.3 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. In bijlage 10 vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social Return On Investment is te vinden op de volgende website:

[Expertisecentrum Social Return - WSP Regio Zwolle](#)

1.4 Procedure en de onderbouwing

De opdracht wordt middels een Europese aanbesteding in de markt gezet. De Opdrachtgever overschrijdt bij deze aanbesteding de aanbestedingsgrens van € 216.000,- excl. btw voor leveringen en diensten. De Opdracht, welke wordt aanbesteed middels een openbare Europese procedure, wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteit verhouding).

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	1 juli 2026
Uiterste datum voor stellen van vragen	9 september 2026, 12.00 uur
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	16 september 2026
Uiterste datum voor inschrijven	7 oktober 2026, 12.00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	4 november 2026
Einde bezwaartermijn (20 dagen)	24 november 2026, 23.59 uur
Ingang Overeenkomst	1 januari 2027

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot

uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8.Eenmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage 4) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinanten geven op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed,. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de

gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen. Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijvingstermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op via inkoop@ssc-ons.nl en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile.
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20.Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden).

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> .

21. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, kan hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toepassen op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

De Aanbestedende dienst onderzoekt daarnaast:

- de mogelijkheid dat de Inschrijver of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.]

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een ‘onderaannemer’, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

- (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven en
 - personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst

Op deze Overeenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand. De Overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Overeenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Overeenkomst *).
2. De Nota van inlichtingen.
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022.PDF.
5. De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Overeenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Overeenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten;
7. er sprake is van een onherroepelijk aanbod.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

Inschrijver dient aan de inschrijving toe te voegen: een Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Ernstige beroepsfout³.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
2. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.500.000 per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van vier kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

1. Verwijderen van graffiti en beplakking op verschillende oppervlakten middels reiniging

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht welke naar tevredenheid is uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten en die de volgende kerncompetentie bevat:

Verwijderen van graffiti en beplakking op minimaal 6 van onderstaande ondergronden:

- Baksteen;
- Natuursteen;
- Beton;
- Kunststof (zoals Trespa, PVC, etc.);
- Metalen;
- Gepoedercoate oppervlakken;
- Geschilderde oppervlakken;
- Glas;
- Hout;
- Overig materiaal waarop de graffiti en beplakking zich kan bevinden.

De gerealiseerde omvang van de referentieopdracht bevat tenminste het verwijderen van 600 graffiti.

2. Aanbrengen verflagen ten einde graffiti te verwijderen

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht welke naar tevredenheid is uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten en die de volgende kerncompetentie bevat:

Aanbrengen verflagen met schildersvisie als methode om graffiti te verwijderen met minimaal de volgende producten/voorwaarden:

- Herkennen en toepassen van juiste verfsystemen op ondergrond;
- Toepassen van oppervlakte voorbehandeling ten einde een goede hechting te verkrijgen;

- Toepassen van identieke verfkleuren binnen het RAL-kleuren spectrum in de juiste glansgraad esthetisch fraai aangebracht;
- Rekening houden met klimatologische omstandigheden bij aanbrengen van verflagen;
- Toepassen van zowel watergedragen muurverven en synthetische systeemverven op geschilderde betonnen ondergronden;
- Toepassen van synthetische verven op geschilderde metalen ondergronden.

De gerealiseerde omvang van de referentieopdracht bevat tenminste het aanbrengen van jaarlijks 350 stuks schilderwerk ter verwijdering van graffiti.

3. Referentieopdracht Uitvoeren van werkzaamheden langs de weg conform CROW 96b

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht waarmee wordt aangetoond dat inschrijver naar tevredenheid kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen. In de omschrijving van de werkzaamheden dient de volgende kerncompetentie opgenomen te zijn:

Uitvoeren van werkzaamheden in de openbare ruimte langs wegen, waarbij werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de richtlijnen van CROW-publicatie 96b (*Werken langs de weg*), met minimaal de volgende producten/voorwaarden:

- Veiligheidsmaatregelen conform CROW 96b: aanbrengen en handhaven van verkeersmaatregelen (minimaal bebording en afzettingen) bij werkzaamheden langs wegen in beheer bij gemeente, provincie of Rijkswaterstaat, conform de geldende verkeerskundige voorschriften;
- Opgesteld Verkeersplan (VKP): de inschrijver beschikt aantoonbaar over de bekwaamheid tot het opstellen of beoordelen van een verkeersplan conform CROW 96b, inclusief het aanvragen van benodigde vergunningen bij de wegbeheerder.

De gerealiseerde omvang van de referentieopdracht bevat tenminste:

1. Het uitvoeren van werkzaamheden op minimaal 5 objecten langs de weg op jaarbasis;
2. Werkzaamheden uitgevoerd conform CROW 96b, aantoonbaar gemaakt door middel van een verkeersplan, vergunning of verklaring van de wegbeheerder;
3. Werkzaamheden verricht op objecten gelegen langs wegen in beheer bij een gemeente, provincie of Rijkswaterstaat.

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
3. De referenties dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. Bij Inschrijving dient Inschrijver per referentie een tevredenheidsverklaring aan te leveren.
4. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
5. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
6. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploadede referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

VCA */**

De inschrijver moet in het bezit zijn van een VCA-certificaat */** of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk.

Aan te leveren documentatie

Een kopie van geëiste certifica(a)t(en) of gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring. In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel

Inschrijver dient dit uittreksel toe te voegen aan de Inschrijving. Dit uittreksel is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage 2)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage 3)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Holdingverklaring (gebruik format bijlage 4)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit tot uitsluiting leiden en een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam:

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

4.2 Beoordelingsmethode: puntensysteem

De beoordeling van gunningcriteria vindt plaats op basis van een puntensysteem. Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensysteem gehanteerd met de volgende verdeling:

Gunningscriterium	Maximale score
G1 Prijs	100 punten
G2.1 Administratieve organisatie en afhandeling	30 punten
G2.2 Praktijksituaties	120 punten
<i>Praktijksituatie 1: Spoorbrug Blaloweg</i>	40 punten
<i>Praktijksituatie 2: Roelentunnel</i>	40 punten
<i>Praktijksituatie 3: Zwartewegtunnel</i>	40 punten
Totaal	250 punten

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2.2 voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op gunningscriterium 2.1. Bij gelijke score op alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan wordt de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding opnieuw berekend aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

4.3 Prijs

Inschrijver dient het prijzenblad geheel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief btw;
- De prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten, zoals, maar niet uitsluitend:
 - Brandstof,straalunits/pompen/aggregaten
 - Filters, water, afdek materiaal, afvoerkosten
 - Weg-markering veiligheid (crow 96b) op/langs fiets- en voetpaden
 - Geldende Arbo & Veiligheidseisen
 - Administratiekosten
 - Kilometer- en reiskosten
 - Benodigde vergunningen en meldingen
 - Werken volgens milieu-eisen en eisen waterschappen
 - Reinigingsmiddelen dienen biologisch afbreekbaar te zijn
 - Werken volgens conformiteitseisen en aanvullende eisen conform aanbestedingsstukken

- Steigers, klimmateriaal en overige hulpmiddelen
- Fotograferen, inventariseren en aanleveren graffitigegevens te rekenen met 600 unieke graffiti per jaar
- administratieve- en bureaustkosten
- Inschrijver dient de groen gearceerde cellen in te vullen in het prijzenblad;
- De prijzen zijn vast tot en met 31 december 2027;
- Indexering conform de concept Overeenkomst;
- Wijzigingen aan het prijzenblad (anders dan het invullen van het prijzenblad) zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- Het afwijken van de invulinstructie in het prijzenblad is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting;
- Het indienen van negatieve prijzen, negatieve kortingen en 0-tarieven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting;
- Het indienen van een manipulatieve Inschrijving of irreële Inschrijving [1] is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting;
- Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

In het geval dat het door Inschrijver ingediende prijzenblad niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, wordt het prijzenblad ongeldig en volgt terzijdelegging van de Inschrijving en dus voor de Inschrijver uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

[1] Van een manipulatieve Inschrijving is sprake wanneer door de Inschrijving van Inschrijver de beoordelingssystematiek te eigen bate wordt verstoord en een resultaat wordt bewerkstelligd waarmee het doel van de beoordelingssystematiek niet wordt bereikt. Een irreële Inschrijving is een Inschrijving die de Inschrijver niet waar kan maken.

Het maximaal te behalen punten voor het gunningscriterium Prijs bedraagt 100 punten. Dit gunningscriterium wordt beoordeeld per afzonderlijk prijs onderdeel (eenheidsprijs). De beoordeling vindt dus plaats per prijscomponent en niet op basis van de optelsom van de opgegeven eenheidsprijzen. Aan de eenheidsprijs met de laagste prijs wordt het maximum aantal te behalen punten toegekend. Om de totale score op het onderdeel Prijs te berekenen worden alle behaalde punten op de eenheidsprijzen bij elkaar opgeteld. De som van deze punten vormt de totale score van de Inschrijver voor het gunningscriterium Prijs. De score voor de eenheidsprijzen van de andere Inschrijvingen wordt berekend volgens de volgende formule:

(laagste eenheidsprijs/eigen eenheidsprijs Inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten wordt per eenheidsprijs afgerond op een decimaal.

4.4 Kwaliteit

Gunningscriterium 2.1 Administratieve organisatie en afhandeling

Doelstelling

Met dit gunningscriterium beoordeelt de gemeente Zwolle in hoeverre u beschikt over een professionele, betrouwbare en aantoonbaar werkende aanpak voor de administratieve organisatie en afhandeling van graffiti meldingen, van melding tot en met financiële verantwoording.

Daarbij wordt beoordeeld in hoeverre de aanpak voorziet in:

- het tijdig en gestructureerd verwerken en opvolgen van meldingen;
- het vastleggen en rapporteren van uitgevoerde werkzaamheden, inclusief foto's en locatiegegevens;
- een transparante en herleidbare financiële verantwoording aansluitend op de ingediende eenheidsprijzen.

De ROVA schouwt voor de gemeente Zwolle en stuurt de meldingen rechtstreeks door naar de Oprachtnemer. Voor een voorbeeld van de wijze waarop de ROVA de meldingen van graffiti, stickers etc. doorstuurt verwijzen we u naar bijlage 5. Uw aangedragen aanpak dient aan te sluiten op de eisen in het Programma van Eisen.

Vragen Plan van Aanpak

U dient in de uitwerking in te gaan op de volgende vragen:

1. Hoe zorgt u ervoor dat een melding binnen de gestelde termijnen wordt opgepakt, ook tijdens de vakantieperiodes en feestdagen?
2. Hoe handelt u de binnengekomen meldingen af, zowel administratief gezien als tijdens de uitvoering? U dient aan te tonen dat u aan de gestelde termijnen voldoet.
Vastlegging van de uitgevoerde werkzaamheden is bedoeld ter onderbouwing van de factuur en voor het geven van informatie aan de gemeente Zwolle over de verwijderde graffiti (locatie, datum en tijdstip).
3. Welke maatregelen neemt u om fouten, vertragingen of onvolledige vastleggingen/afhandeling te voorkomen?
4. Hoe informeert u de gemeente Zwolle over de voortgang, afwijkingen of bijzonderheden tijdens de uitvoering?

Vormvereisten uitwerking

U wordt verzocht een visuele onderbouwing aan te leveren waaruit blijkt hoe u de meldingen registreert, verwerkt en afhandelt. Voeg hiervoor bijvoorbeeld een registratieoverzicht, schermafbeelding of een vergelijkbare visuele weergave toe. De visuele onderbouwing moet duidelijk maken welke systematiek u gebruikt en welke gegevens worden vastgelegd.

De tekstuele uitwerking van het Plan van Aanpak mag maximaal 1 A4 (enkelzijdig) beslaan. Voor de visuele onderbouwing mag daarnaast ook maximaal 1 A4 (enkelzijdig) worden aangeleverd. Documenteisen: Lettertype Arial, minimale teksthogte 10 pnt; regelafstand exact 1.0; marges rondom 2,5 cm.

G2.2 Praktijksituaties

Doelstelling

Met dit gunningscriterium beoordeelt de gemeente Zwolle in hoeverre u beschikt over een doordachte, realistische en aantoonbaar passende aanpak voor het uitvoeren van graffiti-verwijdering in concrete praktijksituaties.

Daarbij wordt beoordeeld in hoeverre de aanpak voorziet in:

- een passende technische en esthetische uitvoeringsmethode, afgestemd op de ondergrond, het object en het gewenste eindresultaat;
- passende maatregelen op het gebied van milieu, veiligheid, verkeer(smaatregelen) en beperking van overlast;
- een transparante en herleidbare kostprijsopbouw die aansluit op de gekozen aanpak en de ingediende eenheidsprijzen.

Uitwerking praktijksituatie

U werkt per praktijksituatie uit hoe u de opdracht aanpakt. De uitwerking geeft inzicht in de gemaakte keuzes op het gebied van uitvoeringsmethode, milieu, verkeer en kostprijs, en is opgebouwd uit de volgende vier onderdelen:

Onderdeel 1 - Beschrijving aanpak en kwaliteit

Hoe pakt u de uitvoering technisch en esthetisch aan? Beschrijf stap voor stap welke methode u toepast voor het verwijderen of overschilderen van graffiti, afgestemd op de ondergrond en het object. Welke keuzes maakt u om kwaliteit en duurzaamheid van het eindresultaat te borgen, zodat kleurverschil, zichtbare restsporen of beschadiging worden voorkomen?

Onderdeel 2 - Beschrijving aanpak milieumaatregelen en overlast

Welke milieumaatregelen treft u bij de uitvoering van de werkzaamheden? Beschrijf hoe u omgaat met de eisen van het waterschap, de afvoer van gevaarlijke stoffen en reinigingsmiddelen, de keuze van vervoermiddelen en de beperking van CO₂-uitstoot. Hoe minimaliseert u de overlast voor de omgeving, bijvoorbeeld bij het gebruik van reinigingsapparatuur of chemische middelen? Geef aan welke stappen u in welke volgorde zet en welke maatregelen specifiek passend zijn bij de betreffende praktijksituatie.

Onderdeel 3 - Beschrijving aanpak verkeersmaatregelen

Hoe zorgt u voor een veilige werkomgeving voor uw medewerkers en de overige weggebruikers? Beschrijf welke verkeersmaatregelen u treft, hoe u het verkeersplan opstelt conform de CROW-richtlijnen en op welke wijze de bebording en afzetting worden geplaatst en bewaakt. Welke medewerkers zet u in voor de verkeersmaatregelen en hoe borgt u dat zij beschikken over een geldig persoonscertificaat conform BRL 9101 / CROW 96b (Veilig werken langs de weg)? Licht toe hoe uw aanpak aansluit op de specifieke locatie en werksituatie van de praktijksituatie.

Onderdeel 4 - Kostprijsopbouw

Hoe is de kostprijs voor de uitvoering van deze praktijksituatie opgebouwd? Geef een gespecificeerde onderbouwing van de kosten, aansluitend op de aanpak zoals beschreven in onderdeel 1 tot en met 3. De kostprijs is exclusief btw maar inclusief alle bijkomende kosten, zoals materialen, vervoer, milieumaatregelen en verkeersmaatregelen. De opbouw is herleidbaar tot de eenheidsprijzen zoals ingediend in uw Inschrijving.

De bovenstaande onderdelen worden afzonderlijk beoordeeld door de beoordelingscommissie naar aanleiding van beoordelingscriteria. Aan de hand van beoordelingscriteria wordt de score bepaald. Bij de vier onderdelen is het minimaal te behalen punten 0 en maximaal 10. De maximale score die de beoordelingscommissie kan toekennen is 4. Dit geeft samen maximaal 40 te behalen punten per praktijksituatie. Samen zijn er voor de drie praktijksituaties maximaal 120 punten te behalen.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat de uitvoering van dit contract overeenkomstig de omschrijving van de praktijksituaties uitgevoerd zal worden.

Vormvereisten uitwerking

De aanpak van de volgende drie praktijksituaties dient duidelijk omschreven te worden. Per praktijksituatie mag maximaal 1 A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, aangeleverd worden. Documenteisen: lettertype Arial, minimale teksthogte 10 pnt; regelafstand exact 1.0; marges rondom 2,5 cm.

Praktijksituatie 1: Spoorbrug Blaloweg

Spoorbrug Blaloweg, over Blaloweg spoorlijn Zwolle-Kampen, parallel aan Blalobrug/ Kamperweg. Op de wand is een graffiti gespoten van circa 5 m² over een geschilderde betonnen pijler.



Foto overzicht Spoorbrug Blaloweg



Foto graffiti Spoorbrug Blaloweg

Praktijksituatie 2: Roelentunnel

Roelentunnel code 300_K05, Fietstunnel over Zwartewaterallee tussen Industrieweg en Burgemeester Roelenweg. Op een onbehandelde betonnen tunnelwand is een graffiti gespoten van circa 4 m² en een lijn van circa 5 m1 op de wand in de tunnelbuis aan de zijde van het fietspad.



Foto overzicht Roelentunnel



Foto graffiti Roelentunnel

Praktijksituatie 3: Zwartewegtunnel

Zwartewegtunnel code 503_K12, Fietstunnel onder Ittersumallee en Spoorlijn Zwolle/Kampen tussen Vrouwenlaan en Nieuwe Deventerweg. Op een geschilderde betonwand ter hoogte van de trappen is een graffiti van circa 4 m² gespoten. Op de geschilderde randafwerking is een lijn van circa



5 m1 gespoten.

Foto overzicht Zwartewegtunnel



Foto graffiti Zwartewegtunnel

Beoordelingskader kwalitatieve gunningscriteria:

De beoordeling van de kwaliteitscriteria *Administratieve organisatie en afhandeling* en *Praktijksituaties* geschiedt door middel van het toekennen van scores. Ieder kwaliteitscriterium wordt absoluut beoordeeld. Dit wil zeggen dat de beoordeling per Inschrijver plaatsvindt en dat het mogelijk is dat meerdere Inschrijvers dezelfde score krijgen.

De antwoorden worden beoordeeld op concreetheid, herkenbaarheid en aantoonbaarheid. Een hogere score wordt toegekend naarmate de aanpak specifiek, praktischer en beter onderbouwd is, en aantoonbaar aansluit op de eisen en werksituaties zoals beschreven in het Programma van Eisen.

Score	Oordeel	% van maximale punten per kwaliteitscriterium
4	<p>De gestelde vragen zijn concreet en realistisch beantwoord, en de beantwoording</p> <ul style="list-style-type: none">• is de aanpak specifiek uitgewerkt voor de voorliggende opdracht/praktijkcasus;• biedt de aanpak aantoonbare meerwaarde ten opzichte van hetgeen minimaal wordt gevraagd, bijvoorbeeld door aanvullende maatregelen, risicobeheersing, optimalisaties of verbetervoorstellen;• laat de inschrijver zien de context, uitdagingen en doelstellingen van de opdracht goed te begrijpen. <p>en met de beantwoording heeft Inschrijver het beoordelingsteam volledig overtuigd dat de doelstelling wordt behaald.</p>	100%
3	<p>De gestelde vragen zijn goed beantwoord, en de uitwerking van de vragen is concreet, herkenbaar en/of uitvoerbaar, en met de beantwoording heeft Inschrijver het beoordelingsteam overtuigd dat de doelstelling wordt behaald.</p>	60%
2	<p>De gestelde vragen zijn grotendeels beantwoord, en de uitwerking van de vragen is voldoende concreet, herkenbaar en/of uitvoerbaar, en met de beantwoording heeft Inschrijver het beoordelingsteam voldoende overtuigd dat de doelstelling wordt behaald.</p>	30%
1	<p>De gestelde vragen zijn niet of slechts beperkt beantwoord, en/of de uitwerking van de vragen is onvoldoende concreet, herkenbaar en/of uitvoerbaar, en/of met de beantwoording heeft Inschrijver het beoordelingsteam niet overtuigd dat de doelstelling wordt behaald.</p>	0%

Bijlagen

1. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
2. Verklaring Kerncompetenties
3. Verklaring Russische partijen
4. Holdingverklaring
5. Meldingenoverzicht ROVA
6. Prijzenblad
7. Programma van Eisen
8. Overeenkomst
9. [AIV2022](#)
10. SROI Bouwblokken
11. Overzicht in te dienen documenten