



gemeente

Zoetermeer

EUROPESE NIET-OPENBARE
AANBESTEDING
2026-073995

SELECTIELEIDRAAD
COMMUNICATIECAMPAGNE
AFVALINZAMELING

Gemeente Zoetermeer

TenderNed-kenmerk 607259

Auteursrecht
Alle rechten voorbehouden aan de gemeente Zoetermeer.

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst.....	3
2.	Inleiding	6
3.	Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht	8
3.1	Gemeente Zoetermeer	8
3.2	Doel van de aanbesteding	8
3.3	Omschrijving van de Opdracht	9
3.4	Huidige situatie	9
3.5	Omvang Opdracht	9
3.6	Gemaakte keuzes	10
3.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	10
3.8	Overeenkomst	10
4.	De procedure	11
4.1	Inleiding	11
4.2	Planning	11
4.3	Communicatie	11
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen	12
4.5	Tegenstrijdigheden	12
4.6	Klachten	12
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente	12
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	14
4.9	(Reken)vergoeding	14
4.10	Mededeling selectie	14
5.	Instructies Aanmelding	16
5.1	Algemeen	16
5.2	Indien van de Aanmelding	16
5.3	Digitale kluis	16
5.4	Taal	16
5.5	Gestanddoeningstermijn	16
5.6	VNG model algemene inkoopvoorwaarden	17
5.7	Ondertekening	17
5.8	Aanmelden in concernverband	18
5.9	Aanmelden in Combinatie	18
5.10	Aanmelden met Onderaannemers en beroep op Derden	18
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
6.1	Algemeen	20
6.2	Uitsluitingsgronden	20
6.3	Economisch & financiële draagkracht	20
6.3.1	Verzekering	20
6.4	Beroepsbevoegdheid	21
7.	Beoordelingsproces	22
8.	Selectiecriteria	25
Bijlage 1	Uitvoering SROI	28
Bijlage 2	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid	31
Bijlage 3	Checklist	32

1. Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- de Selectieleidraad, inclusief Bijlagen;
- de Uitnodiging tot inschrijving, inclusief Bijlagen;
- eventuele Nota('s) van Inlichtingen, inclusief Bijlagen;
- eventuele andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.tenderned.nl>.

Aanmelding

Het schriftelijke verzoek van een Gegadigde tot deelname aan de aanbestedingsprocedure, aan de hand waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst en een eventuele selectie van Gegadigden plaatsvindt.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen en Programma van eisen.

Bijlage

Een aanhangsel bij de Selectieleidraad dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Aanmelding indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon anders dan de Gemeente of de Gegadigde, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gegadigde

Een Ondernemer die heeft verzocht om deelname aan een niet-openbare procedure.

Gemeente

De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde (het college van Burgemeester en Wethouders van) de gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis

De eisen waaraan een Gegadigde minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Gegadigde.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium op basis waarvan de Inschrijving wordt beoordeeld voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

Een geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de geselecteerde Gegadigde die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Niet-openbare aanbesteding

Een aanbesteding in twee fasen; de selectiefase en de gunningsfase.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven de Selectieleidraad.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in Opdracht van Contractant, zonder voor Contractant in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een dienstverlener. De term „dienstverlener” omvat elke natuurlijke- of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Selectiecriteria

De inhoudelijke criteria op basis waarvan de selectie plaatsvindt.

Selectieleidraad

Het document, inclusief Bijlagen, dat de voorwaarden bevat voor Aanmelding, de eisen en selectiemethode voor het beoordelen en selecteren van geschikte Gegadigden voor de gunningsfase.

Programma van eisen

De beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten van de gunningsfase.

Uitnodiging tot inschrijving

Het Aanbestedingsdocument dat betrekking heeft op de gunningsfase van de aanbesteding en waarop de Inschrijving gebaseerd is. Hierin wordt beschreven de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, het Programma van eisen en de Gunningscriteria.

Uitsluitingsgronden

De eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Gegadigde zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Communicatiecampagne Afvalinzameling. Het betreft een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure op basis van de op het moment van publicatie van deze aanbesteding geldende Aanbestedingswet. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten in de selectiefase zijn uitsluitend via <http://www.tenderned.nl/> te downloaden.

Naast deze Selectieleidraad zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- VNG-model algemene inkoopvoorwaarden.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure. De aanbesteding zal bestaan uit twee fasen, te weten:

- de selectiefase: hier worden de Gegadigden voor de Opdracht beoordeeld en gerangschikt op basis van de vraag of en in hoeverre zij aan de gestelde Geschiktheidseisen en Selectiecriteria kunnen voldoen.
- de gunningsfase: de vijf (5) best gekwalificeerde Gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Dit document leidt de eerste fase (selectiefase) van de aanbestedingsprocedure in. Na de selectie zullen de geselecteerde Gegadigden een Uitnodiging tot inschrijving verkrijgen met daarin een nadere toelichting en beschrijving van de Opdracht en het Programma van eisen. Tevens wordt daarin uitleg gegeven over de beoordelingsprocedure en het van toepassing zijnde Gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een Onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;

2. de Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. de Ondernemers via TenderNed hun aanbidding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Gegadigde een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Gegadigde hier vragen over heeft verwijzen wij Gegadigde naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Aanmelding voor deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Selectiecriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Aanmeldingen.

3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 130.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

De afdeling Afvalinzameling Zoetermeer (AIZ) is verantwoordelijk voor de inzameling en verwerking van huishoudelijk afval binnen de gemeente. Het inzamelsysteem is gebaseerd op twee uitgangspunten: gebruiksgemak voor inwoners en het bevorderen van afvalscheiding en recycling. Inwoners kunnen restafval en GFT+E gescheiden aanbieden, waarbij in laagbouw gebruik wordt gemaakt van minicontainers en in gestapelde bouw van ondergrondse containers. Aanvullend vindt gescheiden inzameling van onder andere glas, oud papier, textiel en PBD plaats via centrale milieueilanden in de wijk.

Sinds begin 2026 hanteert de gemeente Zoetermeer nieuw afvalbeleid, waarbij het beter informeren van inwoners een belangrijke maatregel is om de scheidingsdoelstellingen te realiseren.

3.2 Doel van de aanbesteding

Met deze Selectieleidraad worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Aanmelding te doen met als doel het op een toetsbare en transparante wijze selecteren van Gegadigden voor het aangaan van een Overeenkomst met één Contractant voor Communicatiecampagne Afvalinzameling.

De selectiefase heeft tot doel Gegadigden te selecteren die worden uitgenodigd tot het uitbrengen van een Inschrijving. De Gemeente zal vijf Gegadigden selecteren.

Daarna start de gunningsfase die tot doel heeft om de Contractant te selecteren die de Opdracht zal uitvoeren. Bij deze aanbesteding geldt als Gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. De prijs is een vast gegeven, waarbij er zoveel mogelijk kwaliteit moet worden geleverd. De Gunningscriteria en kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

Gunningscriterium	Kwalitatieve subgunningscriteria	Max. te behalen punten
A: Inhoud:		
	A1: Campagnestrategie	40
	A2: Doelgroepgerichte benadering	15
B: Uitvoering:		
	B1: Voorzet op een creatief campagneconcept	25
	B2: Interview projectteam	20
Totaal		100

In de Uitnodiging tot inschrijving die wordt verstrekt aan de geselecteerde Gegadigden wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit het ontwikkelen en uitvoeren van een communicatiecampagne naar aanleiding het [afvalbeleidsplan 2026–2030](#) van de gemeente Zoetermeer. De campagne heeft als doel inwoners te bewegen naar juiste afvalscheiding en correct aanbiedgedrag. De campagne bestaat uit een mix van online en offline communicatiemiddelen en activatiemomenten. Ook wordt rekening gehouden met verschillende doelgroepen, waarvoor gerichte strategieën worden ingezet.

Binnen de campagne moet ruimte zijn voor een thema vanuit het programma Schoon is Gewoon. Hierin wordt het gewenste aanbiedgedrag van afval gestimuleerd met als doel het voorkomen van zwerfafval en een schone en leefbare stad. Dit thema moet campagnematig worden opgepakt en moet aansluiten op de scheidingsthema's.

Een uitgebreidere specificatie van de opdracht wordt gegeven in het Programma van eisen dat onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot inschrijving die uitsluitend aan geselecteerde Gegadigden ter beschikking zal worden gesteld.

Varianten zijn niet toegestaan.

3.4 Huidige situatie

Het onderwerp Afvalinzameling ligt bestuurlijk gevoelig, mede omdat het lang geduurd heeft voordat nieuw beleid in 2026 kon worden vastgesteld. Het is belangrijk dat op korte termijn voor inwoners en bestuurders zichtbaar wordt dat het nieuwe beleid handen en voeten krijgt. Daarbij heeft de gemeenteraad aangegeven dat communicatie één van de belangrijkste maatregelen is.

Zoetermeer aan bak

Vanaf januari 2024 liep de campagne 'Zoetermeer aan bak'. Dit was een activatiecampagne waarmee de eerste stappen voor eerdergenoemde doelstellingen zijn gezet. Twee jaar lang zijn inwoners geïnformeerd over het scheiden van afval. Het eerste heeft de focus op basisinformatie gelegen, daarna zijn we ons meer gaan richten op het scheiden van GFT+E, het correct aanbieden van Papier/Karton en grofvuil. Met een eigen website, social media en promoteams in de wijken hebben we een breed scala aan online en offline middelen ingezet.

3.5 Omvang Opdracht

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De verwachte omvang van de opdracht voor de komende 4 jaar bedraagt ca. €980.000, waarvan 780.000,- komt vanuit het vastgestelde afvalbeleidsplan. De overige €200.000,- maakt onderdeel uit van een afdoening van een motie die op moment van schrijven niet bestuurlijk is vastgesteld.

De Gemeente heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert de Gemeente de totale omvang/waarde van deze Opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op €1.225.000,-

Buiten de reikwijdte van deze aanbesteding vallen:

- De communicatie over beleidsmaatregelen die niet gaan over afvalscheiding.
- Communicatieacties vanuit het programma Schoon is Gewoon die niet over aanbesteding en bijplaatsingen gaan.

3.6 Gemaakte keuzes

Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de Europese aanbestedingsprocedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel van €216.000,- voor diensten overschrijdt.

Er is gekozen voor de niet-openbare procedure, omdat naar verwachting het aantal inschrijvende partijen hoog is en/of de administratieve lasten om in te schrijven hoog zijn.

Clusteren van de Opdracht

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat het een eenduidige Opdracht betreft. Daarnaast kan dit worden geleverd door meerdere partijen.

3.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Zoetermeer is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgenomen. Bij iedere aanbesteding zullen minimaal 2 MVI-thema's worden toegepast. Bij deze aanbesteding is onderstaande van toepassing:

Klimaat

Bij klimaatbewust inkopen gaat het om het voorkomen of minimaliseren van de uitstoot van CO₂ en andere broeikasgassen. Het leveren van een positieve bijdrage aan energiebesparing en de transitie naar duurzame energiebronnen. Er kan worden gedacht aan vervoersmiddelen, klimaatinstallaties, ICT en AI.

Dit is bij deze aanbesteding meegenomen in de Geschiktheidseisen/ het Programma van eisen/ de Gunningscriteria.

Social return

Social Return of Investment (SROI) wordt ingezet om duurzame arbeid te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan door het creëren van arbeidsdeelname (zoals stage- en/of leerlingplaatsen) maar ook door mensen opleidingen, trainingen of stages aan te bieden. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden.

In deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Zie Bijlage 2 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

3.8 Overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar met de optie tot verlenging van tweemaal 1 jaar. De verwachte ingangsdatum is 8 maart 2027.

4. De procedure

4.1 Inleiding

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen, Selectiecriteria en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Aanmeldingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed	Gemeente	22 september 2026
Mogelijkheid tot stellen vragen	Gegadigde	6 oktober 2026 Voor 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Gemeente	15 oktober 2026
Indienen Aanmelding	Gegadigde	2 november 2026 voor 12:00 uur
Bekendmaking voorlopig geselecteerde en afgewezen Gegadigden	Gemeente	11 november 2026
Indienen bewijsmiddelen	5 voorlopig geselecteerde Gegadigden	23 november 2026
Bekendmaking definitief geselecteerde en afgewezen Gegadigden	Gemeente	2 december 2026
Toesturen Uitnodiging tot inschrijving aan geselecteerde Gegadigden	Gemeente	2 december 2026
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	16 december 2026 voor 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Gemeente	6 januari 2027
Indienen Inschrijving	Inschrijver	20 januari 2027 voor 12:00 uur
Verificatiegesprek (optioneel)	Gemeente/Inschrijver	8 februari 2027
Bericht voornemen tot gunning	Gemeente	10 februari 2027
Bericht definitieve gunning	Gemeente	3 maart 2027
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	4 maart 2027
Datum aanvang Opdracht	Inschrijver	8 maart 2027

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JaBo via TenderNed. Het is de Gegadigde op straffe van uitsluiting tijdens de aanbestedingsprocedure nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook- inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Selectieleidraad. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 6 oktober 2026 voor 12:00 uur.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Gegadigde draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Deze Selectieleidraad met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Gegadigden een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Gegadigde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Gegadigde het Cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 oktober 2026 voor 12:00 uur, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 6 oktober 2026 voor 12:00 uur, te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Aanmeldingen kan worden overgegaan. Gegadigden die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/>, kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient - op straffe van verval van het recht daartoe - binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de intrekkingbeslissing

een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Gegadigde onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Gegadigde hetgeen door Gegadigde is aangeboden niet kan nakomen, wordt Gegadigde van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Gegadigde is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Aanmelding onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Aanmelding. Deze toelichting heeft tot doel het door de Gegadigde aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen over wat hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Aanmelding inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudige precisering van de Aanmelding of een kennelijke materiële fout in de Aanmelding te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Aanmelding te (laten) herstellen, tenzij deze informatie tijdig door de Gegadigde is verstrekt in haar Aanmelding of daaruit onmiskenbaar valt af te leiden. Gegadigden kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijk materiële fout moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn te worden ingediend. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Gegadigde leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Gegadigde/Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Aanmelding/Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Gegadigde/Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Aanmelding/Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud in geval van niet voldoen aan de eisen

Indien een Gegadigde, op enig moment gedurende de selectie- of gunningsfase van de aanbestedingsprocedure, niet meer aan de in deze Selectieleidraad genoemde eisen voldoet, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Gegadigde van de aanbestedingsprocedure. De Gemeente is in die situatie gerechtigd, in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure toepasselijke regelgeving, een andere opeenvolgende geschikte Gegadigde tot de gunningsfase toe te laten.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanmelding of met de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van Art. 6:217 BW.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van deze Selectieleidraad zijn voor de Gegadigden geen kosten verbonden.

Gegadigden hebben in de selectiefase geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Gegadigden hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Mededeling selectie

Nadat de beoordeling van de Aanmeldingen heeft plaatsgevonden, zal het selectievoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Gegadigden via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot selectie. De Gegadigden die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan gelijktijdig bericht via TenderNed. Iedere Gegadigde kan over zijn afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot selectie een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde

producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal op basis van een voornemen tot selectie niet eerder definitief selecteren dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot selectie is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen, indien de Gemeente dit noodzakelijk en proportioneel acht. In dit geval zullen alle Gegadigden hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot selectie een voorlopige voorziening bij de rechtbank Den Haag aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot selectie, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot selectie voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven/aan te melden voor deze aanbesteding verklaart Gegadigde zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Gegadigden een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot selectie, zij als voorlopig geselecteerde Gegadigde zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere Gegadigden, zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Aanmelding

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Aanmelding opgenomen.

5.2 Indien van de Aanmelding

De Aanmelding vindt plaats op elektronische wijze. Gegadigde dient zijn Aanmelding in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Aanmelding met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 4) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Gegadigde nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Gegadigde draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Aanmelding is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Aanmelding zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente.

Aanmeldingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Aanmeldingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Gegadigde. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Gegadigde. Gegadigden hebben de mogelijkheid om de Aanmelding in te trekken tot het moment van sluiting.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Aanmeldingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Aanmelding heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Aanmeldingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot selectie (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 VNG model algemene inkoopvoorwaarden

In deze aanbesteding zijn de VNG-model algemene inkoopvoorwaarden, hierna te noemen: "AV Zoetermeer", van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. Algemene (verkoop)voorwaarden van Gegadigden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 6 oktober 2026 voor 12:00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de overeenkomst.

Door een Aanmelding in te dienen verklaart de Gegadigde de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Gegadigde zonder voorbehoud akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart zonder voorbehoud akkoord te gaan met de AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Gegadigde deze niet geheel accepteert zal de Gegadigde van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Gegadigden zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Verslag verificatiegesprek (optioneel);
3. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen bij de Uitnodiging tot Inschrijving, waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
4. Uitnodiging tot Inschrijving;
5. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen bij de Selectieleidraad, waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
6. Selectieleidraad;
7. AV Zoetermeer;
8. Inschrijving;
9. Aanmelding.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Als een ondertekenende persoon blijkens het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Aanmelding van een Gegadigde niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Aanmelding als ongeldig terzijde gelegd. De Gegadigde wordt niet uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen.

5.8 Aanmelden in concernverband

Een Ondernemer kan zich maximaal eenmaal aanmelden. Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij bij de Gemeente aantoont dat zij ieder de Aanmelding en de Inschrijving onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. De Gemeente vraagt ondernemingen die deel uitmaken van een concern waarvan mogelijk andere ondernemingen ook aanmelden om een toelichtende brief aan te leveren bij de Aanmelding waarin zij bevestigen dat zij de Aanmelding onafhankelijk hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigden.

5.9 Aanmelden in Combinatie

Wanneer een Combinatie een Aanmelding indient, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Gegadigde en Inschrijver. Na aanmelding kan de Combinatie niet meer van combinanten wisselen.

Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij op de datum voor het indienen van de Aanmelding het volgende document te overleggen:

- ‘Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid’, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere combinant.

Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid en verzekering.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de eisen m.b.t. referentie is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Aanmelden met Onderaannemers en beroep op Derden Onderaannemers

Gegadigde kan Onderaannemer(s) inschakelen voor een deel van de uitvoering van de werkzaamheden. Gegadigde neemt de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor Onderaannemer(s) wordt ingeschakeld.

De Gegadigde is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie ook hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanmelding, de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Wanneer Gegadigde voornemens is een Onderaannemer in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient dit aan gegeven te worden in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Noteer welk deel van de werkzaamheden Gegadigde voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

Beroep op Derden

Wanneer een Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en), dient de Gegadigde dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Gegadigde dient voor elk van deze betrokken Derde een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Aanmelding.

De geselecteerde Gegadigden dienen op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Derde kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde respectievelijk Onderaannemer aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Gegadigde dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de geselecteerde Gegadigden. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Aanmelding. **LET OP:** de referentieprojecten dient u wel mee te zenden met uw Aanmelding!

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Gegadigde van toepassing.

De Gegadigde verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de voorlopig geselecteerde Gegadigden verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Aanmelding) uittreksel uit het handelsregister;
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Aanmelding) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Aanmelding) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Gegadigde nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

6.3 Economisch & financiële draagkracht

6.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Gegadigde moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 500.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 1.000.000 per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Gegadigde in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis gedurende de contractperiode.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in de Uniforme Eigen Verklaring aanbestedingen onderzoeken en de voorlopig geselecteerde Gegadigden verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Aanmelding) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

6.4 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Gegadigde dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Gegadigde dient op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding onderstaand bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient de Gegadigde tevens aan te leveren op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding

7. Beoordelingsproces

De Aanmeldingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met daarin afvaardiging van afdeling Afvalinzameling, afdeling Communicatie en Programma Schoon is Gewoon. Het beoordelingsteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de selectie vinden plaats in zeven te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Aanmeldingen wordt eerst getoetst of de Gegadigde een volledige Aanmelding heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Aanmelding. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Aanmelding leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Gegadigde zal tot ongeldigheid van de Aanmelding leiden. De betreffende Gegadigde komt dan niet meer voor selectie en gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Aanmelding. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet door een eenvoudige precisering of rechtzetten van een kennelijke materiële fout kunnen worden hersteld (en waardoor feitelijk een nieuwe Aanmelding wordt gedaan), kunnen tot ongeldigheid van uw Aanmelding leiden. De betreffende Gegadigde komt dan niet meer voor selectie en gunning in aanmerking.

In sommige gevallen toetst de Gemeente aan het proportionaliteitsbeginsel. Voldoet Gegadigde niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsdocumenten – de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, formele eisen, eisen uit het Programma van eisen en andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld – dan kan de Gemeente besluiten de Aanmelding ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats, indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of uw Aanmelding conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Aanmeldingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Gegadigde komt dan niet meer voor selectie en gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle Uitsluitingsgronden en of de Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gemeente afzien van ongeldigverklaring van de Aanmelding in de volgende gevallen:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2:86a Aw);
- als Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (artikel 2:88 Aw);
- indien naar oordeel van de Gemeente uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (artikel 2:88 Aw).

Aanmeldingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Gegadigde komt dan niet meer voor selectie en gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen Selectiecriteria Aanmeldingen

Als er meer dan 5 Aanmeldingen voldoen aan de toetsing van stap 1 t/m 3, worden de Aanmeldingen geselecteerd en teruggebracht tot 5 door de Selectiecriteria te wegen. De Aanmeldingen worden beoordeeld op de mate waarin zij voldoen aan de Selectiecriteria. Op basis van de toegekende punten per Selectie criterium en de daarbij behorende weging, wordt een totaalscore en ranking van Gegadigden bepaald. De vijf (5) Gegadigden met de hoogste puntentotalen zullen voorlopig worden geselecteerd om deel te nemen aan de gunningsfase. De overige Gegadigden ontvangen een voorlopige afwijzingsbrief via TenderNed.

Wanneer er sprake is van gelijke eindiging van twee of meer Gegadigden op de vijfde plaats, vindt loting plaats om te bepalen wie wordt toegelaten tot de gunningsfase.

Indien minder dan 5 Gegadigden voldoen aan de toetsing van stap 1 t/m 3, is de Gemeente gerechtigd om minder dan 5 Gegadigden uit te nodigen voor de gunningsfase van de aanbesteding, indien zij voldoen aan de beoordeling van de geschiktheid zoals opgenomen in stap 6.

Stap 5. Voornemen tot selectie

Met inachtneming van § 4.10 zal het selectievoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord worden de geselecteerde Gegadigden via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot selectie. De Gegadigden die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Stap 6. Beoordeling geschiktheid van geselecteerde Gegadigden

Van de geselecteerde Gegadigden zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief selecteren. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Aanmelding voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Gegadigden onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat een Aanmelding niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Gegadigde niet definitief geselecteerd en het voornemen tot selectie ingetrokken.

Indien de Gegadigde de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Gegadigde niet definitief geselecteerd en het voornemen tot selectie ingetrokken.

Indien hierdoor minder dan 5 gegadigden worden geselecteerd, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Aanmeldingen op basis van de bekendgemaakte Selectiecriteria. Vervolgens zal de Gegadigde die alsdan op de hoogste plaats (in rangorde) is geëindigd worden

geselecteerd, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen. Bij voldoende geschiktheid wordt deze Gegadigde ook toegelaten tot de gunningsfase.

Stap 7. Definitieve selectie

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot selectie is aangespannen, en de voorlopig geselecteerde Gegadigden uiterlijk op 23 november 2026 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen hebben ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, worden deze Gegadigden definitief geselecteerd.

8. Selectiecriteria

Als er meer dan 5 Aanmeldingen voldoen aan de toetsing van volledigheid, instructies en Geschiktheidseisen worden de Aanmeldingen geselecteerd en teruggebracht tot 5 door de Selectiecriteria te wegen.

In de beantwoording van de Selectiecriteria kunnen Gegadigden zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Selectiecriteria worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Selectiecriteria van iedere Aanmelding afzonderlijk een score toe. Naarmate de Aanmelding beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden.

Het selectie criterium luidt: **Ervaring met gedragsveranderingscampagnes op het gebied van afval en/of schoon in de openbare ruimte**. In de onderstaande tabel is het beoordelingsmodel voor de selectie weergegeven met daarin opgenomen de sub selectiecriteria.

Sub selectiecriteria	Max. te behalen punten
Relevantie en kwaliteit van de gedragsveranderingsaanpak	40
Effectiviteit van de aanpak en ingezette middelen	30
Doelgroepgerichte aanpak	30
Totaal	100

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Ontbreekt/ zeer slecht	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het selectie criterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0 punten
Matig	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0.25 x max. te behalen punten
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het selectie criterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	0.50 x max. te behalen punten
Goed	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het selectie criterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	0.75 x max. te behalen punten

Uitstekend	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het selectiecriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	Max. te behalen punten
-------------------	---	------------------------

De scores worden vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd in de bovenstaande tabel. De scores leiden tot een rangorde van Gegadigden.

Selectiecriterium – Ervaring met gedragsveranderingscampagne op het gebied van afval en/of schoon in de openbare ruimte

Het is van belang dat de Gegadigde door middel van referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde diensten. Gegadigden dient een referentie op te geven van eerder verrichte vergelijkbare Opdrachten.

De ingediende referentie moet voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn - op het moment van indienen van de Aanmelding - uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentieopdracht dient een minimale contractwaarde te hebben van € 100.000.- voor het totaal van de verrichtte diensten.
3. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het referentieproject omvat minimaal de volgende kerncompetentie: de onderneming was verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van een gedragsveranderingscampagne op het gebied van afvalscheiding, afvalpreventie, bijplaatsingen, aanbiedgedrag, zwerfafval of openbare netheid in de openbare ruimte.

Beschrijf daarbij hoe binnen het project verschillende inwonergroepen doelgroepgericht en campagnematig zijn benaderd en geef minimaal het volgende aan:

Beschrijf per referentie in maximaal 5 A4 (exclusief beeldmateriaal):

- Gegevens opdrachtgever
- Daadwerkelijk behaalde omzet
- Looptijd;
- Doelstelling;
- De verschillende doelgroep(en);
- Aanpak (boodschap, middelen en/of interventies);
- Ingezette communicatiemiddelen;
- Behaalde resultaten*.

Daarnaast dient een tevredenheidsverklaring worden ingediend met onder andere naam organisatie, contactpersoon en telefoonnummer. Opdrachtgever staat vrij om contact op te nemen met de referent.

*Onder behaalde resultaten wordt onder andere verstaan:

- Gerealiseerd bereik onder de doelgroep(en);

- Mate waarin de communicatie- en/of gedragsdoelstellingen zijn behaald;
- Effecten op kennis, houding, sentiment en/of gedrag van de doelgroep;
- Wijze waarop resultaten zijn gemeten en geëvalueerd.

Beoordeling

De referentie wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

- **Relevantie en kwaliteit van de gedragsveranderingsaanpak**
De mate waarin de referentie aantoonbaar aansluit bij gedragsverandering op het gebied van afval en/of schoon in de openbare ruimte. Hierbij wordt gekeken naar de mate waarin de gekozen aanpak is gericht op het daadwerkelijk beïnvloeden van gedrag en naar de onderbouwing van de gekozen aanpak en interventies.
- **Effectiviteit van de aanpak en ingezette middelen**
De mate waarin de gekozen aanpak, communicatiemiddelen en/of interventies hebben bijgedragen aan het behalen van de vooraf geformuleerde communicatie- en gedragsdoelstellingen. Hierbij wordt mede gekeken naar de concreet behaalde resultaten, de aantoonbare effecten onder de doelgroep(en) en de wijze waarop deze resultaten zijn gemeten en geëvalueerd.
- **Doelgroepgerichte aanpak**
De mate waarin verschillende inwonergroepen aantoonbaar zijn onderscheiden op basis van relevante kenmerken, gedrag of behoeften en de communicatie, boodschap, middelen en/of interventies hierop aantoonbaar zijn afgestemd. Hierbij wordt gekeken naar de mate waarin sprake is van een onderbouwde en gedifferentieerde doelgroepbenadering.

Bij de beoordeling wordt nadrukkelijk onderscheid gemaakt tussen de **voorgenomen aanpak** en de **daadwerkelijk behaalde resultaten**. Voor zover resultaten beschikbaar zijn, dienen deze concreet en verifieerbaar te worden onderbouwd.

Bijlage 1 Uitvoering SROI

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw Opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 5% van de aanneemsom.

Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 5% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de Opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na Opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

De Binnenbaan
Einsteinlaan 10
2719 EP Zoetermeer
T: 079-363 34 00
E: sroi@debinnenbaan.nl

Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

***NBBU:** Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.*

***ABU:** Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.*

Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 5% van de aanneemsom.

BOUWBLOKKENMETHODE

	Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
1. Creëren van banen	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering (niet-uitkeringsgerechtigde, persoon als bedoeld in de wet, artikel 6, lid 1 onder a.)	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling / student / stage	Stagiaire mbo, hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO / PrO	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€20.000,-
		WIA	€30.000,-
		Participatiewet	€40.000,-
		Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus* *extra waarde voor individuele kandidaten	55+	€10.000,-
		Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
		Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
		Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing op banenafpraak en WIA)	€10.000,-
2. Alt. arbeids-participatie	Social return-project	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt. (denk met name ook aan scholing en activiteiten van kandidaten voor mbo niveau 0-1 of mbo praktijkverklaring)	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal Ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit (bij voorkeur gericht op arbeidsparticipatie)	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2023-07-01/0>.

Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook PrO/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: <https://www.zoetermeer.nl/inkoop/>.

Artikel 4. Boeteclausule

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter grootte van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

Artikel 5. Rapportage

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze u kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient u zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

Bijlage 2 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien aangemeld wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opracht/Overeenkomst voor Communicatiecampagne Afvalinzameling met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Bijlage 3 Checklist

De Aanmelding dient de volgende documenten te bevatten. Onderstaande tabel kan worden gebruikt als checklist en dient de Gegadigde niet in bij de Aanmelding.

Document	Bijgevoegd ja/nee
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en/of Derden)	
Uittreksel handelsregister (eventueel ook van combinanten en/of Derden) en indien nodig aangevuld met een machtiging	
Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid (in geval van Combinatie)	
Invulling van de Selectiecriteria	
Tevredenheidsverklaring	

De volgende bewijsstukken dienen door de voorlopig geselecteerde Gegadigden ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 23 november 2026.

Paragraaf	Omschrijving
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
§ 6.3.1	Bewijsstukken verzekering: - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
§ 5.9	In geval van Combinatie wordt van alle combinanten verlangd: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
§ 5.10	In geval van beroep op draagkracht Derde(n): - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n)