



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument

Onderwerp:
Inspecties panden MJOP

Zaaknummer:
90903–2022

Datum:
8 augustus 2022



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Inleiding en leeswijzer	3
1 Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De gemeente Assen	4
1.2 De opdracht (hoofdlijnen)	4
2 Procedure en voorschriften	6
2.1 De procedure	6
2.2 De planning	6
2.3 Schouw	6
2.4 TenderNed/communicatie	6
2.5 Inschrijfwijzen	7
2.6 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	8
2.7 Meldplicht	9
2.8 Getrapte beoordeling inschrijvingen	9
2.9 Voorlopige gunningsbeslissing	10
2.10 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	10
2.11 Klachtenmeldpunt	11
2.12 Overige voorschriften	11
2.13 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	13
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1 Uitsluitingsgronden	14
3.2 Geschiktheidseisen	15
3.2.1 Technische- en Beroepsbekwaamheid	16
4 Gunningscriteria en beoordeling	17
4.1 Gunningscriteria	17
4.2 Gunningscriterium prijs	17
4.3 Gunningscriterium Kwaliteit	17
4.4 Beoordelingskader	18
4.5 Beoordelingscommissie	19
4.6 Wijze van beoordelen	19



4.7	Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	19
5	Programma van eisen	20
5.1	Begrippen	20
5.2	Locaties	20
5.3	Onderdelen	20
5.4	Eisen aan personeel	21
5.5	Voorwaarden	22
5.6	Levertijd	22
6	Bijlagen	23



Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Assen (hierna: gemeente) voor de aanbesteding voor het uitvoeren van inspecties volgens NEN 2767, ten behoeve van de meerjarenonderhoudsplanning van de gebouwen van de Gemeente Assen. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor het uitvoeren van deze inspecties in de periode van november 2022 tot en met februari 2023. De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 "*Informatie over de gemeente en de opdracht*" wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 "*Procedure en voorschriften*" wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 "*Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver*" staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 "*Gunningscriteria en beoordeling*" wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.
- In hoofdstuk 5 "*Programma van Eisen*" wordt omschreven aan welke eisen de werkzaamheden moeten voldoen.



1 Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De gemeente Assen

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeerstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!

1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

De gemeente is voornemens om een eenmalige opdracht te verstrekken aan één opdrachtnemer, voor het inspecteren van gemeentelijke gebouwen volgens NEN2767. De bevindingen van deze inspectie dient als input voor het MJOP en dient in dat kader geïmporteerd te worden in Planon Universe software van de gemeente. Het betreft hier een inspectie volgens NEN2767 van 191 gebouwen met een totale bruto vloeroppervlakte van ongeveer 270.000 m² in de Gemeente Assen.

Scope

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Exporteren van de gegevens van de huidige MJOP uit Planon Universe software;
- Uitvoeren van inspecties (zowel installatietechniek als bouwkundige elementen) op locatie;
- Importeren van nieuwe gegevens in Planon Universe software en het finetunen van de MJOP in Planon.

CPV-code

De CPV-code die van toepassing is op deze opdracht is: 71315400-3 Gebouwinspectiediensten

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 van de aanbestedingswet 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend omdat het een homogene opdracht betreft, waarbij het wenselijk is dat de verantwoordelijkheid voor het slagen van de opdracht bij één partij belegd wordt.

Looptijd overeenkomst

De gemeente wenst een overeenkomst voor een eenmalige opdracht af te sluiten. De overeenkomst eindigt van rechtswege zodra de opdracht is afgerond. De concept overeenkomst is toegevoegd als bijlage.

Wachtkamerconstructie

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen drie maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de gemeente alsnog een overeenkomst kan aangaan met de onderneming die als



tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning voor een periode van drie maanden gestand moeten doen.

De gemeente realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de gemeente graag kunnen (1) terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

Concept overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

De concept overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

¹ Dit is geen verplichting.



2 Procedure en voorschriften

2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 AW 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	08-08-2022
Schouw locatie Buitenzorg	30-08-2022, 10:00 uur
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen	08-09-2022, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	15-09-2022
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	03-10-2022, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	03-10-2022, 12:05 uur
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	11-10-2022
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	18-10-2022
Definitieve gunning	01-11-2022
Verwachte aanvang werkzaamheden	01-11-2022
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

2.3 Schouw

De gemeente organiseert een schouw voor potentiële inschrijvers, op locatie Buitenzorg. Dit betreft de locatie voor **subgunningscriterium 2: Casus**. Tijdens deze schouw krijgt inschrijver informatie over het pand. Inschrijver kan zich tot en met 29 augustus 2022 opgeven voor de schouw via de berichtenmodule van TenderNed.

Let op: Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om zich tijdig aan te melden voor de schouw.

2.4 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door mevrouw E. Heeres, Projectleider Onderhoud bij het Team Vastgoed en Grondzaken.



De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail inkoop@assen.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen in te dienen via de vragenmodule van TenderNed. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst 'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

2.5 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;



2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient in beginsel alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

2.6 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot 20 september, 12:00 uur een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.



2.7 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.8 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de checklist in de bijlage). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.
- (iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.



- (iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

2.9 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 AW 2012.

2.10 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkomen), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve



gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.11 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

2.12 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:



- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente, opgenomen in de bijlage, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.



- Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

2.13 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 14 april 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Assen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels 'Bijlage – Checklist in te dienen documenten'.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen bij inschrijving een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

In het UEA is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook meerdere facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g AW 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver in beginsel uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a AW 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a AW 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.



Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 AW 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 AW 2012).
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Controle tijdens de uitvoering

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.



3.2.1 Technische- en Beroepsbekwaamheid

De gemeente is voornemens een opdrachtnemer te contracteren die ervaring heeft met de uitgevraagde dienstverlening. De einddatum van het opgegeven referentieproject mag maximaal 5 jaren oud zijn ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding. Inschrijver dient 'Bijlage – Referentieverklaring' in te vullen en in te dienen bij zijn inschrijving. In het kader van deze opdracht dient inschrijver aan de volgende kerncompetentie te voldoen:

- Inschrijver heeft in de afgelopen 5 jaren ten minste één opdracht uitgevoerd waarbij hij inspectiewerkzaamheden heeft gedaan, op basis van de NEN2767;
- Inschrijver heeft in de afgelopen 5 jaren ten minste één opdracht uitgevoerd waarbij hij met Planon Universe Software heeft gewerkt;

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Inschrijver dient de referentieverklaring bij inschrijving in te dienen.



4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging.

Criterium	Weging
Prijs	30%
Kwaliteit	70%
Plan van aanpak	35%
Casus	35%

4.2 Gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Inschrijver gebruikt 'Bijlage – Objectenlijst' om de prijzen in te dienen. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De goedkoopste inschrijver kan 30 punten verdienen, de overige inschrijvers scoren naar rato volgens de formule:

$\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs} * \text{Maximaal aantal punten} = \text{uw prijsscore}$

Daarnaast dient inschrijver 'Bijlage – Verrekenprijzen' in te vullen. Deze prijzen tellen niet mee voor de inschrijfprijs. Wanneer er tijdens de uitvoering van de opdracht een locatie toegevoegd wordt aan de scope, zal deze verreken worden met de bedragen uit deze bijlage. De prijzen die hierin worden opgegeven mogen slechts in beperkte mate afwijken van de prijzen zoals opgegeven in 'Bijlage – Objectenlijst'.

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Het gemiddelde van de gegeven scores wordt verrekend met de wegingsfactor van Kwaliteit. Inschrijver kan punten scoren door het onderstaande subgunningscriterium te beantwoorden.

Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak

De gemeente wenst inzicht in de wijze waarop inschrijver de opdracht aan gaat pakken. In dit kader dient inschrijver een Plan van aanpak op te stellen, waar ten minste in wordt gegaan op de volgende punten:

- Een volledige beschrijving van het proces van het exporteren van gegevens, het uitvoeren van de inspecties, tot en met het importeren van de geüpdate gegevens;



- Het team dat inschrijver inzet om invulling te geven aan de opdracht;
- De rolverdeling tussen de opdrachtnemer en de gemeente; in welke mate wordt de gemeente ontzorgd en wat wordt tijdens de uitvoering van de opdracht verwacht qua inzet van de gemeente?
- De wijze waarop opdrachtnemer de gemeente op de hoogte houdt van de voortgang van de opdracht en algemene communicatie tijdens de opdracht;
- Een planning waarin de werkzaamheden uiteen worden gezet;

Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de gemeente. Het door inschrijver ingediende antwoord mag maximaal vier (4) pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 11. Het aantal pagina's is exclusief de planning, deze is vormvrij en inschrijver kan zelf beslissen hoe deze aangeleverd wordt.

Subgunningscriterium 2: Casus

Naast een schriftelijke beantwoording is de gemeente benieuwd naar de daadwerkelijke capaciteiten van inschrijver wanneer het aankomt op het uitvoeren van de opdracht, specifiek het werken conform NEN2767. Om dit te testen dient inschrijver als onderdeel van de gunningscriteria een proefmeting uit te voeren bij één van de locaties van de gemeente; locatie Buitenzorg (Van Doornestraat 5, Assen). Tijdens de schouw krijgt inschrijver de gelegenheid om de benodigde aspecten te zien van deze locatie.

De gemeente zal middels een export van de gegevens uit Planon Universe Software een dataset beschikbaar stellen aan de inschrijvers. Inschrijver dient deze dataset zelf te importeren in zijn inspectiesoftware. Vervolgens dient voor locatie Buitenzorg een inspectie uitgevoerd te worden conform de bepaling in Hoofdstuk 5. Inschrijver dient aan de hand hiervan een inspectierapport van de locatie op te leveren als beantwoording van dit kwalitatief subgunningscriterium. Dit rapport is ook datgene wat beoordeeld zal worden. Hiervoor geldt het volgende beoordelingskader:

- De mate van volledigheid;
- De mate van leesbaarheid;
- De opmaak.

4.4 Beoordelingskader

Het gunningcriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek. Er mogen ook tussenliggende cijfers gegeven worden.

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)



6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punten	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punten	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

De score op het subgunningscriterium wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage van dat betreffende subgunningscriterium om de score te bepalen.

4.5 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit 3 personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- Projectleider Onderhoud (X3)

4.6 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Hier krijgen beoordelaars nog eenmaal de kans om hun cijfers op basis van eventuele nieuwe inzichten aan te passen. Vervolgens worden de cijfers definitief gemaakt en gemiddeld.

4.7 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden totaalprijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).



5 Programma van eisen

5.1 Begrippen

Verstaan wordt onder:

1. Inspectie: uitvoeren conditiemeting conform NEN 2767 met behulp van software die gegevens uit kan wisselen met Planon Software.
2. Nulmeting: een volledig nieuwe inspectie van een object. Dit komt voor bij nieuwbouw, een grote verbouwing of uitbreiding of aankoop van een gebouw.
3. Herinspectie: inspectie van een object waar reeds een nulmeting heeft plaatsgevonden. De bestaande gegevens worden uit Planon Software geïmporteerd. De gegevens worden opnieuw beoordeeld, gecorrigeerd en waar nodig aangevuld.
4. Quickscan: beoordeling van objecten die binnen korte tijd worden afgestoten. Hierbij wordt het object beoordeeld op veiligheid, gezondheid en bruikbaarheid. In de MJOP worden globale budgetten opgenomen om minimaal benodigde werkzaamheden te kunnen uitvoeren.
5. Projectleider Onderhoud: Medewerker van de Gemeente Assen, die namens het team Vastgoed en Grondzaken optreedt als vertegenwoordiger van de opdrachtgever voor het betreffende gebouw.

5.2 Locaties

De overeenkomst is van toepassing op de objecten die worden vermeld in de objectenlijst, die als bijlage is toegevoegd. In deze objectenlijst wordt vermeld welk type inspectie wordt verwacht en wat de gewenste conditiescore (GC) is.

De opdrachtgever heeft het recht om te allen tijde objecten toe te voegen of te verwijderen. De opdrachtgever is in het geval dat werkzaamheden komen te vervallen geen vergoeding ter zake van geleden verlies of gederfde winst verschuldigd.

In het inschrijfbiljet een overzicht opgenomen waarin de opdrachtnemer eenheidsprijzen invult voor het uitvoeren van een nulmeting, een herinspectie of een quickscan. Deze eenheidsprijzen dienen te worden gehanteerd bij een aanvullende opdracht. Deze prijzen worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.3 Onderdelen

De opdrachtgever gebruikt voor het opstellen van een meerjaren onderhoudsplaning Planon Universe software. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze goed met de software kan werken en dat software voor inspecties wordt gebruikt die gegevens goed uit kan wisselen met Planon, zodat de kwaliteit van de gegevens na import minimaal hetzelfde niveau heeft als de bestaande gegevens.

De opdrachtnemer maakt voor het uitvoeren van de inspectie een afspraak met de beheerder van het gebouw. Indien het gebouw niet verhuurd is kan een sleutel worden afgehaald aan de balie in het Stadhuis. Contactgegevens zullen na het afsluiten van het contract worden verstrekt.



Voor aanvang van de inspectie worden gegevens van de objecten, waar een herinspectie gedaan moet worden, uit de bestaande MJOP in Planon gekopieerd naar de inspectiesoftware van de opdrachtnemer. De gemeente stelt deze dataset beschikbaar.

Tijdens de inspectie worden alle onderdelen van het gebouw beoordeeld volgens het detailniveau dat wordt aangegeven in 'Bijlage – scenario'. Indien voor deze beoordeling hulpmaterieel moet worden ingezet, zoals een steiger of hoogwerker, wordt dit door de opdrachtnemer geregeld (dit mag middels meerwerk worden gefactureerd). Voor het inspecteren van installaties kan gevraagd worden om een inspecteur in te zetten die gespecialiseerd is in installaties, waarbij de inspecteur niet alleen beoordeeld op theoretische levensduur.

De inspectiegegevens worden verwerkt in een inspectierapport per object. Geconstateerde gebreken worden voorzien van een detail foto met duidelijke locatiebeschrijving en aangeduid op een overzichtstekening, zodat deze later eenvoudig terug zijn te vinden. Ook worden geconstateerde gebreken voorzien van een voorstel tot herstel met een kostenindicatie. Het inspectierapport wordt aangeleverd aan de opdrachtgever in PDF-formaat.

De inspectiegegevens worden geïmporteerd in Planon en waar nodig aangepast om de gevraagde kwaliteit te behalen. Hiervoor kan via het team Automatisering toegang worden verkregen.

In de objectenlijst is aangegeven bij welke gebouwen huurvoorwaarden van toepassing zijn. Deze voorwaarden zijn als bijlage aan de aanbestedingsstukken toegevoegd. De opdrachtnemer dient bij de onderhoudsactiviteiten aan te geven welke werkzaamheden voor de verhuurder (opdrachtgever) zijn en welke voor de huurder. Bij objecten zonder huurvoorwaarden zijn alle werkzaamheden voor verhuurder.

5.4 Eisen aan personeel

- De in te zetten inspecteurs dienen geregistreerd te zijn in het Sertum register, of gelijkwaardig, zodat inspecteurs aantoonbaar deskundig zijn op het gebied van uitvoeren van inspecties conform NEN 2767.
- De in te zetten inspecteurs zijn in het bezit van een VCA-VOL diploma.
- Minimaal één inspecteur is deskundig betreffende het toepassen van de NEN-norm voor het vaststellen van de conditie van installatietechnische elementen op basis van gebreken/risicomatrix, waar bij gebruikmaking van de clause conditiebepaling volgens theoretische levensduur is uitgesloten.
- De in te zetten inspecteurs hebben kennis van de uitvoering van herstelmaatregelen, zodat alle relevante directe en bijkomende activiteiten benoemd en voorzien kunnen worden van een kostenindicatie.
- De in te zetten inspecteurs hebben kennis van historische bouw- en installatiedelen, hun verouderingsgedrag en de daarmee samenhangende onderhoudsproblematiek bij monumenten.



- De in te zetten inspecteurs hebben kennis van voorzieningen met specifieke doelstellingen als elektra, brandveiligheid, energie en veiligheid waaronder legionellapreventie en asbestregelgeving.

5.5 Voorwaarden

De wijze van uitvoering van de werkzaamheden moet zodanig zijn dat voor de gebouwgebruikers geen hinder of overlast wordt veroorzaakt. Indien hinder of overlast kan optreden dienen door de opdrachtnemer, in overleg met de opdrachtgever, maatregelen te worden getroffen om deze hinder of overlast te voorkomen of zoveel mogelijk te beperken.

Voor aanvang van de werkzaamheden wordt door de opdrachtnemer een planning opgesteld. Deze planning wordt minimaal 14 dagen voor aanvang van de werkzaamheden besproken met de Projectleiders Onderhoud. In dit gesprek komen ook de wensen en bijzonderheden van de objecten aan de orde zoals storingsgedrag installaties, duurzaamheid, verbetering isolatiewaarden. De bijzonderheden worden vastgelegd als bijlage in het inspectierapport.

De opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor de benodigde veiligheidsvoorzieningen en persoonlijke beschermingsmiddelen.

Het personeel van de opdrachtnemer kan op verzoek een legitimatiebewijs tonen waaruit blijkt dat deze voor of namens de opdrachtnemer werkzaamheden verricht en is herkenbaar aan werkkleding waarop duidelijk zichtbaar de bedrijfsnaam van de opdrachtnemer is aangebracht.

5.6 Levertijd

De gewenste uiterste leverdatum is 1 maart 2023.

Voor gebouwen waarvoor op een later tijdstip een inspectie wordt gevraagd, zal op dat tijdstip een levertijd worden afgesproken.



6 Bijlagen

- Bijlage – UEA (In TenderNed)
- Bijlage – Conceptovereenkomst
- Bijlage – Inkoopvoorwaarden (AIVW2017)
- Bijlage – Objectenlijst
- Bijlage – Verrekenprijzen
- Bijlage – Referentieverklaring
- Bijlage – Scenario
- Bijlage – Checklist in te dienen documenten
- Bijlagen – Algemene voorwaarden huurovereenkomsten
- Bijlagen – Gegevens ten behoeven van de casus (aparte map in TenderNed)