



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument

Onderwerp:
Bouwkundig Onderhoud

Zaaknummer:
10360-2023

Datum:
31-01-2023



Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	3
Hoofdstuk 1: Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De gemeente Assen	4
1.2 De opdracht (hoofdpijnen)	4
1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	7
2 Procedure en voorschriften	9
2.1 De procedure	9
2.2 De planning	9
De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:	9
2.3 TenderNed/communicatie	9
2.4 Inschrijfwijzen	10
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	11
2.6 Meldplicht	12
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	12
2.8 Voorlopige gunningsbeslissing	13
2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	13
2.10 Klachtenmeldpunt	14
2.11 Overige voorschriften	15
2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	16
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2 Geschiktheidseisen	19
3.2.1 Financiële draagkracht	19
3.2.2 Veiligheidsborging	19
3.2.3 Beroepsbekwaamheid	19
4 Gunningscriteria en beoordeling	21
4.1 Gunningscriteria	21
4.2 Gunningscriterium prijs	21
4.3 Gunningscriterium kwaliteit	21
4.4 Beoordelingskader	23
4.5 Beoordelingscommissie	24
4.6 Wijze van beoordelen	24
4.7 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	24



Bijlagen

Bijlage: Programma van eisen

Bijlage: Concept overeenkomst

Bijlage: Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier

Bijlage: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage: Format referentieprojecten

Bijlage: Prijzenblad

Bijlage: Uitvoeringsregels SROI

Bijlage: Objectenlijst



Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Assen (hierna: gemeente) voor het doorlopen van een Europese aanbesteding. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming per perceel te contracteren voor de dienstverlening van bouwkundig onderhoud, voor de duur van één jaar en acht maanden. 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.



Hoofdstuk 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 (hoofdlijnen)

De gemeente is eigenaar van een bepaald aantal vastgoed objecten in de gemeente Assen, binnen de sectoren openbare gebouwen, welzijn, kantoor- en bedrijfsruimten, sport & recreatie en parkeergarages. Deze panden zijn verdeeld in twee percelen. De percelenverdeling wordt verderop in het document weergegeven. De gemeente is voornemens om één opdrachtnemer per perceel te contracteren, voor bouwkundige onderhoudswerkzaamheden aan de panden behorende bij dat perceel. Daarnaast is de gemeente voornemens om een contract af te sluiten met een 'bankzitter'. Deze inschrijver is gerechtigd om mee te bieden met minicompenties. Dat betekent dat de gemeente voornemens is om drie contracten af te sluiten, met in totaal drie verschillende opdrachtnemers.

Scope

Tot de scope van de opdracht behoren diverse onderdelen van bouwkundig onderhoud:

- Contractonderhoud;
- Herstelonderhoud/schade (storingen) (maatwerk);
- Cyclisch onderhoud en investeringen (maatwerk);
- Bijkomende bouwkundige werkzaamheden (maatwerk).

Contractonderhoud

Onder contractonderhoud verstaat de gemeente Van te voren bepaalde en geplande onderhouds- en inspectiewerkzaamheden. Het MJOP van de gemeente geeft periodiek aan welke onderdelen wanneer aan de beurt zijn. Inschrijver dient het contractonderhoud af te prijzen in 'Bijlage – Prijzenblad'.

Herstelonderhoud/schade (storingen)

Onder herstelonderhoud verstaat de gemeente Noodzakelijke reparaties en vervanging naar aanleiding van geconstateerde storing(en) (defect[en]) die worden gemeld of geconstateerd tijdens de uitvoering van het preventief onderhoud. In dit bestek wordt gesproken van storingen. Het is van tevoren niet te voorzien welke gebreken er tijdens de contractfase ontstaan. Om deze reden wordt dit soort onderhoud middels een maatwerk opdracht verstrekt.

Cyclisch onderhoud en investeringen

Onder cyclisch onderhoud verstaat de gemeente groter bouwkundig onderhoud, met een planbaar karakter. Het MJOP van de gemeente geeft aan wanneer een bepaald bouwkundig element aan cyclisch onderhoud toe is. Voordat de opdracht hiervoor wordt verstrekt, zal de gemeente altijd een check doen of het onderhoud daadwerkelijk nodig is, of dat het uitgesteld kan worden. De gemeente behoudt dan ook altijd het recht om cyclisch onderhoud niet te verstrekken. Het cyclisch onderhoud is lastig om van tevoren af te prijzen, dus kiest de gemeente ervoor om dit middels maatwerk opdrachten te verstrekken.



Bijkomende bouwkundige werkzaamheden

Tijdens de contractfase zal het sporadisch voorkomen dat er bouwkundige werkzaamheden verricht dienen te worden, die niet onder onderhoudswerkzaamheden te scharen zijn. Voornamelijk wanneer er iets nieuws gecreëerd dient te worden. De gemeente wil de mogelijkheid hebben om dit ook bij opdrachtnemer neer te leggen, middels een maatwerk opdracht.

Maatwerk

De gemeente vraagt aan inschrijvers om het contractonderhoud van tevoren af te prijzen, gezien het voorspelbare karakter van dit soort onderhoud. De overige werkzaamheden die behoren tot de scope van dit contract zijn van tevoren lastig in te schatten. Iedere opdracht vereist individuele aandacht om deze correct af te kunnen prijzen. Om deze reden zullen deze werkzaamheden middels een maatwerk opdracht opgevraagd worden bij inschrijver. Hiermee wordt bedoeld dat er een (korte) offerteaanvraag neer wordt gelegd bij inschrijver. Inschrijver dient hierop te reageren met een prijsspecificatie, in de vorm van een volledige open begroting. Inschrijver dient bij alle maatwerk opdrachten de uurtarieven voor zijn functionarissen te gebruiken zoals opgegeven in 'Bijlage – Prijzenblad'. Vervolgens besluit de projectleider van de gemeente of de opdracht verleend wordt. Inschrijver zal worden gevraagd om een prijsaanbieding te doen voor de panden en werkzaamheden die bij zijn perceel horen. De gemeente behoudt hierbij altijd het recht om de prijzen te checken bij een derde partij. Indien de prijs van opdrachtnemer niet marktconform is, behoudt de gemeente het recht om de opdracht elders te beleggen.

Daarnaast zal de gemeente de opdrachten beperkt enkelvoudig verstrekken aan opdrachtnemers. Indien de waarde boven een bepaald bedrag komt, is de gemeente voornemens om de opdracht in concurrentie weg te zetten. Dit wordt gedaan middels een minicompentie. De bedragen die de gemeente hierin hanteert zijn als volgt:

Bedrag in € excl. BTW	Procedure
0 tot €50.000,-	Enkelvoudige nadere opdracht
€50.000,- tot actuele aanbestedingsgrens leveringen/diensten (Prijspeil 2022 = €215.000,-)	Minicompentie
Boven de aanbestedingsgrens leveringen/diensten	Passende procedure buiten contract

Buiten de scope van de opdracht behoren de volgende onderdelen:

- Onderhoud aan installaties;
- Onderhoud bitumineuze en kunststoffen dakbedekking;
- Onderhoud aan zakwanden in sportzalen;
- Onderhoud aan sportvloeren.

Percelen

De gemeente kiest ervoor om de opdracht te verdelen in twee percelen. Redenen hiervoor zijn:

- borging beschikbaarheid van opdrachtnemers;
- kwaliteitsprikkel bij prestatiemetingen;
- borging van de toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf.

De volgende percelen worden gehanteerd (zie 'Bijlage – Objectenlijst' voor een specificatie).

Perceel	Raming maximale contractduur	Plafondbedrag maximale contractduur
Perceel 1	€860.000,-	€1.500.000,-
Perceel 2	€940.000,-	€1.700.000,-



Het overzicht zoals hierboven is aangegeven is met zorg samengesteld. Door gegevens uit het MJOP te combineren met gegevens uit de afgelopen jaren is een zo realistisch mogelijke inschatting gemaakt van de te verwachten opdrachtwaarde per perceel. Doordat er een zekere mate van onzekerheid in het uit te voeren onderhoud zit, is het echter mogelijk dat de werkelijkheid van de contractfase niet perfect overeenkomt met de opgegeven bedragen. Inschrijver kan hier dan ook geen rechten aan ontlenen.

Plafondbedrag

Zoals hierboven is vermeld zit er enige onzekerheid in de uit te geven bedragen. Daarbij komt het feit dat een inschrijver meer (of minder) werk kan verkrijgen door minicompenties te winnen of te verliezen. Dit bij elkaar zorgt ervoor dat inschrijver aanzienlijk meer omzet zal kunnen draaien dan vooraf is geraamd voor het perceel. Om dit binnen het contract op te kunnen vangen en de beoogde looptijd vol te kunnen maken, hanteert de gemeente een marge op de raming om het plafondbedrag per perceel te bepalen. De plafondbedragen zijn als volgt:

- Perceel 1: €1.500.000,-
- Perceel 2: €1.700.000,-

Wanneer een plafondbedrag is bereikt, eindigt het contract voor dat specifieke perceel van rechtswege.

Verdeling percelen

Het is per inschrijver mogelijk om maximaal één perceel te winnen. Inschrijver dient in 'Bijlage – Inschrijfformulier' aan te geven welk perceel zijn voorkeur heeft. Indien inschrijver op beide percelen als hoogst is geëindigd, krijgt inschrijver het perceel toegewezen dat zijn voorkeur heeft. Inschrijver zal dan uit de rangschikking voor het overgebleven perceel worden gehaald. De inschrijver die na deze verwijdering als hoogst is geëindigd voor het overgebleven perceel, krijgt dat perceel gegund.

In 'Bijlage – Inschrijfformulier' is het tevens mogelijk om aan te geven of inschrijver geïnteresseerd is in een contract zonder perceel, maar met de mogelijkheid om mee te bieden op minicompenties. In dit geval noemt de gemeente het een contract als 'Bankzitter'. De inschrijver die, na de winnaar, als hoogst is geëindigd in de rangschikking van een perceel én die op 'Bijlage – Inschrijfformulier' heeft aangegeven interesse te hebben in het contract als 'Bankzitter', krijgt een contract gegund als 'Bankzitter'. Dat betekent dat de gemeente voornemens is om twee inschrijvers te contracteren als 'Bankzitter'.

Looptijd overeenkomst

De gemeente wenst een overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van één jaar en acht maanden. De gemeente heeft eenzijdig de mogelijkheid de looptijd van de overeenkomst tweemaal te verlengen met telkens één jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal de gemeente opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk drie maanden voordat de looptijd van de overeenkomst zal verstrijken).

De overeenkomst komt tot stand nadat de gemeente tot definitieve gunning is overgegaan.

Wachtkamerconstructie

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen zes 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 zes 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 kunnen¹ 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 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. Zowel de UAV2012 (wetten.nl - UAV 2012 (overheid.nl)) als de inkoopvoorwaarden van de gemeente zijn van toepassing verklaard, waarbij de UAV 2012 prevaleren boven de inkoopvoorwaarden van de gemeente. 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.

1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

Social return binnen arbeidsmarktregio Assen

De gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken.

¹ Dit is geen verplichting.



Social returnverplichting:

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% van de raming van het perceel inzetten voor social return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl

In 'Bijlage - Uitvoering Social Return' worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.



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	31-01-2023
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	14-02-2023, 12:00 uur
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	21-02-2023
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	28-02-2023, 12:00 uur
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	07-03-2023
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	21-03-2023, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	21-03-2023, 12:05 uur
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	05-04-2023
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	12-04-2023
Definitieve gunning	26-04-2023
Verwachte aanvang werkzaamheden	01-05-2023
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 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door N. Wijnstok, Inkoopadviseur.

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 storings 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 geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. 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.

2.4 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.

2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot 21 maart 2023, 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.



2.6 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.

2.7 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.

2.8 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 ontlenen. 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.

2.9 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/tussenkost), 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.

2.10 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.



2.11 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijfvergoeding 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.

2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 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 – Inschrijfformulier'.

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 [één of 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. De onderstaande geschiktheidseisen gelden voor beide percelen, tenzij anders aangegeven.

3.2.1 Financiële draagkracht

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat deze adequaat verzekerd is tegen beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid. Adequaar betekent dat de aansprakelijkheidsverzekering een verzekerde som heeft van minimaal €1.125.000,- per gebeurtenis, met een minimum van € 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Inschrijver dient na verzoek van de gemeente een bewijs in de vorm van een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaar te overleggen.

3.2.2 Veiligheidsborging

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een veiligheidszorgsysteemcertificaar op basis van de norm VCA** (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) die betrekking heeft op de aard van het werk of een vergelijkbaar certificaar. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

3.2.3 Beroepsbekwaamheid

De gemeente hecht waarde aan adequate ervaring van inschrijver. Inschrijver dient deze ervaring aan te tonen door referentie(s) te overleggen die voldoen aan de onderstaande kerncompetenties. De kerncompetenties zijn voor beide percelen gelijk.

1. Inschrijver dient ervaring te hebben met het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden, waarbij onderaannemers worden aangestuurd of mee samengewerkt.
2. Inschrijver dient ervaring te hebben met het zelfstandig uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden bij openbare panden.
3. Inschrijver dient ervaring te hebben met het uitvoeren van een 24 uren service, waarbij inschrijver bereikbaar moest zijn voor bouwkundige storingen/gebreken.

Inschrijver gebruikt 'Bijlage – Referentieverklaring' om de bovenstaande kerncompetenties aan te tonen. De referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Het is toegestaan om met één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen;
- Het is toegestaan een lopend contract als referentie op te nemen, mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd;
- De werkzaamheden hebben in de afgelopen 3 jaren in Nederland plaatsgevonden;
- Een inschrijver mag geen losse opdrachten tot één referentie samenvoegen om op die manier aan de geschiktheidseisen te voldoen, tenzij die losse opdrachten een logisch geheel vormen.
- Voor combinaties geldt het volgende ten aanzien van de ervaringseis:
 - a) iedere combinant moet afzonderlijk voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseis;
 - b) bij een combinatie van meerdere ondernemingen moet gezamenlijk voldaan worden aan minimaal 100% van de gevraagde ervaringseis.



Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan (referenties/tevredenheidsverklaringen uitgezonderd) volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor 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.



4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

Een perceel wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving voor dat perceel. 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. Er zijn in totaal 100 punten te verdienen. De gunningscriteria en de verhoudingen zijn voor beide percelen gelijk.

Criterium	Wegingsfactor
Prijs	40%
Kwaliteit	60%
Subgunningscriterium 1: Communicatie en samenwerking	15%
Subgunningscriterium 2: Storingsdienst	15%
Subgunningscriterium 3: Contractonderhoud	15%
Subgunningscriterium 4: Maatwerkopdrachten	10%
Subgunningscriterium 5: Duurzaamheid	5%

4.2 Gunningscriterium prijs

Inschrijver dient 'Bijlage – Prijzenblad' te gebruiken om zijn prijs op te geven. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum aantal punten, in dit geval 40. De overige Inschrijvers scoren naar rato, op basis van de onderstaande formule:

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

Om de inschrijfprijs per perceel te bepalen, wordt de prijs voor het maatwerk opgeteld bij het contractonderhoud van het specifieke perceel. De prijzen die worden ingevuld voor het maatwerk, zijn dus onderdeel van de inschrijfprijs voor beide percelen. De score wordt afgerond op twee decimalen.

Indien een inschrijver een perceel gegund krijgt, wordt hij uit de gehele rangschikking van het overige perceel gehaald. Dat betekent dat de bovenstaande prijsformule opnieuw toegepast zal worden voor het overgebleven perceel.

4.3 Gunningscriterium kwaliteit

De gemeente wenst inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de onderstaande subgunningscriteria. De kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld. De score op een subgunningscriterium wordt bepaald door het maximaal aantal punten te delen door 10, om vervolgens te vermenigvuldigen met het gemiddelde cijfer voor het betreffende subgunningscriterium. De punten worden afgerond op twee decimalen. Inschrijver hoeft slechts eenmaal het kwalitatieve gunningscriterium te beantwoorden. De beantwoording kan ingediend worden voor beide percelen.



Subgunningscriterium 1: Communicatie en samenwerking

Goede communicatie van de onderhoudswerkzaamheden met zowel de gebouwgebruiker als de gemeente is cruciaal voor een goed verloop tijdens de contractfase. In dit kader wenst de gemeente inzicht in de wijze waarop inschrijver tijdens de contractfase communiceert met de betrokken partijen. Daarnaast verwacht de gemeente een onderhoudspartner te contracteren, die op meerdere vlakken met de gemeente mee denkt. De volgende onderwerpen dienen terug te komen in de beantwoording:

1. Partnership (met de opdrachtgever meedenken);
2. Communicatieplan met aandacht voor de communicatie met de opdrachtgever en de gebruikers van panden;
3. Samenwerking, coördinatie en begeleiding andere aannemers.

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 twee pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 11.

Subgunningscriterium 2: Storingsdienst

De opdrachtgever heeft als doel de klanttevredenheid van de gebruikers van in beheer zijnde locaties op een zo hoog mogelijk niveau te verkrijgen en te behouden. Het tijdig en kundig afhandelen van klachten en storingen is een essentieel onderdeel van de klanttevredenheid. De beoordeling en waardering door de beoordelingscommissie zal plaatsvinden aan de hand van de wijze waarop de volgende onderwerpen zijn uitgewerkt en beschreven:

1. Inrichting meldkamer 24-uurs dienst (bereikbaarheid, responstijden, bezetting, kennis, kunde);
2. Borging oplostijden;
3. Terugkoppeling / rapportages.

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 twee pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 11.

Subgunningscriterium 3: Contractonderhoud

Contractonderhoud betreft het planbare onderhoud binnen de scope. De gemeente vraagt van inschrijver een volledige procesbeschrijving van het onderdeel contractonderhoud, waarin minimaal de volgende onderwerpen in terugkomen:

1. Onderhoudswerkzaamheden
2. Planning;
3. Communicatie;
4. Terugkoppeling;
5. De wijze waarop inschrijver garandeert dat zijn personeel de juiste kennis/kunde bezit.

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 twee pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 11.



Subgunningscriterium 4: Maatwerkopdrachten

Een groot deel van de overeenkomst zal bestaan uit onderhoudswerkzaamheden die worden verstrekt middels maatwerkopdrachten. De gemeente wenst inzicht in de wijze waarop inschrijver omgaat met deze nadere opdrachten. Ten minste de volgende onderwerpen dienen terug te komen in de beantwoording:

1. Procesbeschrijving voor het proces vanaf aanvraag tot het uitbrengen van een offerte, met daarin de acties uiteengezet in tijdsaanduiding;
2. De wijze waarop inschrijver garandeert dat zijn prijzen marktconform zijn;
3. De wijze waarop inschrijver beschikbaarheid garandeert.

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 twee pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 11.

Subgunningscriterium 5 Duurzaamheid

De gemeente hecht waarde aan een duurzame aanpak van de opdracht. Inschrijver dient inzicht te geven in de duurzame maatregelen die hij treft voor de bouwkundige werkzaamheden.

1. Een beschrijving van de vervoersmiddelen die worden ingezet in het kader van deze opdracht;
2. Overige duurzame maatregelen die inschrijver treft en die direct gerelateerd worden aan de opdracht.

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 één pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 11.

4.4 Beoordelingskader

Het gunningcriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek. Ieder kwalitatief subgunningscriterium wordt individueel gescoord, waarna de cijfers worden gemiddeld. Er mogen ook tussenliggende scores 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.



4.5 Beoordelingscommissie

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

- Projectleider onderhoud (3x)

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. Hierna komt de beoordelingscommissie bijeen en zullen ze hun bevindingen en cijfers bespreken. Hier krijgen de commissieleden nog eenmaal de mogelijkheid om hun cijfers aan te passen. Zodra de discussie tot een eind is gebracht, worden de cijfers definitief gemaakt. Daarna wordt de prijs toegevoegd.

4.7 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die op een bepaald perceel 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.

Zoals in hoofdstuk 1 is vermeld, is het voor inschrijver slechts mogelijk om één perceel gegund te krijgen. In 'Bijlage – Inschrijfformulier' dient inschrijver zijn voorkeur voor de percelen op te geven. Indien inschrijver op beide percelen als hoogst is geëindigd, krijgt hij het perceel die zijn voorkeur heeft. Zodra hij een perceel gegund heeft gekregen, zal zijn score volledig uit de rangschikking van het overgebleven perceel gehaald worden en wordt het overige perceel opnieuw berekend.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaal* prijs 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).
