



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument



Onderwerp:
Totaalbeheer sporthallen
Locaties: De Timp, Pittelo, Peelohal en Olympus

Zaaknummer:
14087-2024

Datum:
31 oktober 2024



Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	3
1 Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De opdracht	4
1.2 Wat zoeken we?	4
1.3 Beschrijving van de sporthallen	5
1.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	8
2 Procedure en voorschriften	10
2.1 De procedure	10
2.2 De planning	10
De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:	10
2.3 TenderNed/communicatie	11
2.4 Inschrijfwijzen	12
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	13
2.6 Meldplicht	13
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	14
2.8 Voorlopige gunningsbeslissing	14
2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	15
2.10 Klachtenmeldpunt	15
2.11 Overige voorschriften	16
2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	17
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
3.1 Uitsluitingsgronden	19
3.2 Geschiktheidseisen	20
4 Gunningscriteria en beoordeling	23
4.1 Gunningscriteria	23
4.2 Gunningscriterium prijs	23
4.3 Gunningscriterium kwaliteit	24
4.4 Beoordelingscommissie	26
4.5 Wijze van beoordelen	27
4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	27



Bijlage 1: Weekrooster 4 sporthallen 2023-2024

Bijlage 2: Beheerovereenkomst Sporthal De Timp, Pittelohal, Peelo en Olympus

Bijlage 3: Huurovereenkomst kantine De Timp, Pittelo en Peelo inclusief twee bijlagen 6 bij de huurovereenkomst

Bijlage 4: Gemeentelijke inkoopvoorwaarden (AIVW 2017)

Bijlage 5: Uitvoering Social Return (januari 2022)

Bijlage 6: Checklist in te dienen documenten - inschrijfformulier

Bijlage 7: Referentieopdracht

Bijlage 8: Prijzenblad Assen

Bijlage 9: Programma van Eisen 2024

Bijlage 10: Plattegronden

Bijlage 11: Huidige personeelsbestand

Bijlage 12: concept afsprakenbrief medewerker X



Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Assen (hierna: gemeente) voor de aanbesteding van het totaalbeheer van een aantal locaties in de gemeente Assen. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één opdrachtnemer te contracteren voor het beheer en exploitatie van de vier locaties Sporthal De Timp, de Pittelohal, de Peelohal en Olympus voor de duur van 2 jaren (exclusief verlengingsopties). 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.



1 Informatie over de gemeente en de opdracht

De gemeente Assen nodigt geïnteresseerde partijen uit om een offerte in te dienen voor het beheer en exploitatie van verschillende sportaccommodaties. De looptijd van de opdracht is 2 jaar, met een mogelijke verlenging van 1+1 jaar, afhankelijk van de mogelijke scopewijzigingen, evaluaties en prestaties.

1.1 De opdracht

De aanbesteding betreft het beheer en schoonmaak in combinatie met horecaexploitatie van sporthal De Timp, Pittelohal en de Peelohal. Voor de locatie sporthal Olympus dient de opdrachtnemer het beheer en schoonmaak te verzorgen exclusief horecaexploitatie. De aanbesteding heeft als doel een dienstverlener te selecteren die zorgt voor:

- Dagelijks operationeel beheer en toezicht van de sportaccommodaties;
- Schoonmaak van de sportaccommodaties en bijbehorende ruimtes;
- Exploitatie van de kantine, met uitzondering van de kantine in sporthal Olympus;
- Organisatie van sportactiviteiten en samenwerking met lokale verenigingen en scholen.

Tot deze opdracht behoort niet:

- Verhuur/planning van de sportaccommodaties;
- Onderhoud van de sportaccommodaties;
- Exploitatie van de kantine sporthal Olympus.

De bijbehorende omschrijvingen met CPV-codes zijn:

Accommodatiebeheerdiensten	CPV-code 98341100-6
Schoonmaak- en afvalverwijderingsdiensten	CPV-code 90900000-6

Voor een korte omschrijving van deze sportaccommodaties wordt verwezen naar paragraaf 1.4

1.2 Wat zoeken we?

De gemeente is op zoek naar een opdrachtnemer met een enthousiast en onderscheidend vermogen. Een partij die in staat is om het dagelijks beheer en schoonmaak op een duurzame manier te verzorgen en de kantines op een gezonde en aantrekkelijke manier kan exploiteren. Daarnaast dient opdrachtnemer ook rekening te houden met de behoeften van alle doelgroepen en gebruikers van de hal. De geschreven uitgangspunten zijn geen blauwdruk, maar bieden een kader waarbinnen de potentiële ondernemer een horeca, -exploitatie- en beheerplan kan ontwikkelen en aanbieden.

Mogelijke wijzigingen van de scope:

Op 8 juli 2021 nam de gemeenteraad van Assen een motie aan om te komen tot inbesteden van de schoonmaakwerkzaamheden in gemeentelijke gebouwen. De schoonmaak van de eerste panden is inmiddels inbesteed en er vindt onderzoek plaats naar het vervolg van de uitvoering van deze motie. Dit kan tot gevolg hebben dat de omvang van deze opdracht gedurende de looptijd van het contract gaat wijzigen. De schoonmaak zal mogelijk uit de opdracht gehaald worden. Deze motie geldt voor alle in deze aanbesteding genoemde sporthallen.



Sporthallen Peelo en de Timp staan op de nominatie voor herontwikkeling naar verwachting in 2028. Wat impliceert dat binnen de looptijd van het contract er mogelijk geen gebruik gemaakt gaat worden van de laatste verlengingsoptie voor deze locaties.

Van de genoemde mogelijke scope wijzigingen zal de opdrachtnemer tijdig op de hoogte gebracht worden. Gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst, de eerste twee jaren, zullen de hier genoemde mogelijke wijzigingen niet plaatsvinden.

1.3 Beschrijving van de sporthallen

In deze paragraaf neemt opdrachtgever u mee in de verschillende sporthallen die onderwerp zijn van deze aanbesteding.

Sporthal de Timp

Sporthal de Timp is van bouwjaar 1968 en gelegen aan de Thorbeckelaan 2 te Assen en heeft een sportkantine van ca. 115,90 m². De accommodatie is voorzien van een grote sporthal (twee zaaldelen) met tribune, een gym/turnzaal en een horecagelegenheid. Overdag is de hal beschikbaar voor het onderwijs. Doordeweeks in de avond en in het weekend wordt de hal verhuurd aan diverse verenigingen. Afhankelijk van de vraag van verenigingen kan verhuur van de hal worden gewijzigd. De verhuur van de hal wordt verzorgd door gemeente Assen, afdeling Verhuursport.

Sporthal de Timp staat op de nominatie voor herontwikkeling naar verwachting 2028 wat impliceert dat binnen de looptijd van het contract er mogelijk geen gebruik gemaakt gaat worden van de laatste verlengingsoptie voor deze locatie.

Pittelohal

De Pittelohal, gelegen aan de Wethouderbergerweg 2B te Assen heeft een kantine van ca. 144,02 m² en is vanaf 2005 in gebruik genomen. De accommodatie ligt tussen twee basisscholen en is voorzien van een grote hal (drie zaaldelen) met op de 1e verdieping een horecagelegenheid en een tribune. Overdag is de hal beschikbaar voor het onderwijs. Doordeweeks in de avond en in het weekend, wordt de hal verhuurd aan diverse verenigingen. Afhankelijk van de vraag van verenigingen kan verhuur van de hal worden gewijzigd. De verhuur van de hal wordt verzorgd door gemeente Assen, afdeling Verhuursport.

Dependance Pittelohal (Kleedruimte in Pittelo-park)

Gedurende de periode April -Oktober wordt door onderwijs gebruik gemaakt van de kleedruimte (geen douches) behorende bij de buitensportvelden in het Pittelose Park. Van opdrachtnemer wordt verwacht hier enkele beheerstaken zoals het toegang verlenen aan onderhoudspartijen, schoonmaak afgestemd op gebruik uit te voeren.

Peelohal

De Peelohal, is van bouwjaar 1981 en gelegen aan de Scharmbarg 31 te Assen en heeft een sportkantine van ca. 187,50 m². De accommodatie is voorzien van een grote hal (drie zaaldelen) met vier kleedkamers en een horecagelegenheid.

Overdag is de hal beschikbaar voor het onderwijs. Doordeweeks in de avond en in het weekend wordt de hal verhuurd aan diverse verenigingen. Afhankelijk van de vraag van verenigingen kan verhuur van de hal worden gewijzigd. De verhuur van de hal wordt verzorgd door gemeente Assen, afdeling Verhuursport.



Sporthal Peelo staat op de nominatie voor herontwikkeling naar verwachting 2028 wat impliceert dat binnen de looptijd van het contract er mogelijk geen gebruik gemaakt gaat worden van de laatste verlengingsoptie voor deze locatie.

Olympus

Sporthal Olympus is van bouwjaar 2014 en gelegen aan de Mr. Groen Van Prinstererlaan 100 te Assen en heeft een sportkantine van ca. 144,50 m². De accommodatie bestaat uit twee forse sporthallen (met deels 9 meter en deels 7 meter hoogste van Assen), bestaande uit zes zaaldelen, met tribune, en een horecagelegenheid. Overdag is de hal beschikbaar voor het onderwijs. Doordeweeks in de avond en in het weekend wordt de hal verhuurd aan diverse verenigingen m.n. aan volleybalvereniging Sudosa-Desto. Daarbij worden in deze sporthal ook grote evenementen georganiseerd zoals landelijke sportwedstrijden en toernooien. Afhankelijk van de vraag van verenigingen kan verhuur van de hal worden gewijzigd. De verhuur van de hal wordt verzorgd door gemeente Assen, afdeling Verhuursport.

Bij de sporthal Olympus is één allround beheermedewerker 36 uur in vaste dienst van de gemeente Assen. Deze medewerker zal gedurende de overeenkomst kosteloos worden ingezet bij de opdrachtnemer. Van opdrachtnemer wordt de operationele aansturing verwacht als ware deze medewerker onderdeel van het eigen beheerteam van opdrachtnemer. De afspraken omtrent deze medewerker worden vastgelegd conform bijlage12.

Openingstijden en bezetting

Openingstijden zijn van 08.00 tot 23.00 uur, afhankelijk van de planning. Voor bezetting van beide sporthallen wordt verwezen naar bijgevoegde bijlage 1: Weekroosters sporthallen 2023-2024. Let op: incidentele aanvragen zijn niet in de roosters opgenomen.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht niet passend. De opdracht betreft een samenhangend geheel en de gemeente wenst een opdrachtnemer die aanspreekpunt is voor het totaalbeheer van de sporthallen.

Betrokken partijen

Gemeente Assen – Verhuursport	Verantwoordelijk voor de verhuur van de hallen
Gemeente Assen – Facilitair regisseur	Contracthouder en verantwoordelijk voor het facilitair beheer
Gemeente Assen – Accountmanager	Contracthouder verhuurcontract sportkantine. contacten onderwijs/verenigingen en contracthouder sportmaterialen
Gemeente Assen – Projectleider onderhoud	Verantwoordelijk voor (technisch) onderhoud van de gemeentelijke gebouwen
Gemeente Assen – Ambulant sporthalbeheerder	Verantwoordelijk voor onderhoud sportmaterialen
Gebruikersgroep	Onderwijsinstellingen, verenigingen, e.d. die gebruik maken van de sporthal



De overeenkomst

De gemeente wenst één overeenkomst te sluiten voor het beheer en schoonmaak van de sportaccommodaties en de exploitatie van de sportkantines met een initiële looptijd van twee jaar. Het moge duidelijk zijn dat het beheer en schoonmaak in deze aanbesteding centraal staat en dat het ter beschikking stellen van de sportkantines en de exploitatie daarvan daaraan ondergeschikt is. Deze onderdelen (beheer, schoonmaak en exploitatie) zijn zodanig met elkaar verbonden dat deze zich niet voor splitsing lenen en dienen als één samenhangend deel beschouwd te worden.

- De overeenkomst gaat in op 1 april 2025.
- De overeenkomst kan eenzijdig door de gemeente tweemaal met één jaar worden verlengd, onder gelijkblijvende condities (met uitzondering van de gevolgen motie scope wijziging).
- In totaal kan de overeenkomst $2 + 1 + 1 = 4$ jaren duren.
- Verlenging van de overeenkomst zal schriftelijk geschieden zes maanden voor de einddatum van de overeenkomst of voor de afloop van het jaar waarmee de overeenkomst is verlengd.
- De gemeente kan niet gehouden worden om tot verlenging over te gaan.
- Na afloop van de initiële termijn als de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd, zal de overeenkomst van rechtswege eindigen.
- Mocht er sprake zijn van scope wijzigingen dan zal opdrachtgever met opdrachtnemer in overleg treden.

De concept beheerovereenkomst is als bijlage 2 in TenderNed toegevoegd.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

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 (zie planning in paragraaf 2.2) 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 per 1 april 2025 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 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 beheerovereenkomst is opgenomen in bijlage 2. De algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 4. 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.

1.4 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 Groningen

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.

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 aanneemsom exclusief BTW inzetten voor social return.

¹ Dit is geen verplichting.



- 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 de bijlage 5 *Uitvoering Social Return (januari 2022)* 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. In dit kader heeft de gemeente vastgesteld dat er op grond van de complexiteit van de opdracht een beperkt aantal inschrijvers zal zijn. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een inschrijving mag indienen acht de gemeente op grond daarvan niet nodig. Daarom wordt de Europees openbare procedure in dit geval geschikt geacht.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Publicatie opdracht op TenderNed	31 oktober 2024
Locaties bezichtigen	6 november 2024
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	25 november 2024, 12.00 uur
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	5 december 2024
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	19 december 2024, 12.00 uur
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	16 januari 2025
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	30 januari 2025, 12.00 uur.
Opening inschrijvingen	30 januari 2025
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	11 februari 2025
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	19 februari 2025
Definitieve gunning	4 maart 2025
Overdrachtsperiode	5 maart 2025 – 1 april 2025
Verwachte start overeenkomst en aanvang werkzaamheden	1 april 2025
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Voor de schouw van de locaties op 6 november dient u zich aan te melden via TenderNed. Na aanmelding ontvangt u een uitnodiging.

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 [naam en functie contactpersoon]. 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 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 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.



In dit geval zijn er twee nota's van inlichtingen. Deelnemer is in de tweede nota slechts gerechtigd om vervolgvragen op de eerste nota van inlichtingen te stellen. De gemeente behoudt zich het recht voor om nieuwe vragen in de tweede ronde niet in behandeling te nemen.

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.

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.

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).

2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk 30 januari 2025 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 bijlage 6). 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 (bijlage 9). 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.

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/tussenkomst), 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/gedagigden 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.
- 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 Bijlage 4, 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.
- 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 6: Checklist in te dienen documenten/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 onderhevig 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. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

In het UEA (zie TenderNed) 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.

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.



In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de gemeente de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

Er dient een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te zijn afgesloten. Adequaats betekent dat de aansprakelijkheidsverzekering een verzekerde som heeft van minimaal €2.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per verzekeringsjaar. Kopie van de polis dient door de winnende partij te worden geleverd binnen zeven kalenderdagen na voorlopige gunning.

Twee geschiktheidseisen m.b.t. Technische bekwaamheid

Eis 1 referentie

U dient door middel van 1 referentie aan te tonen dat u in staat bent om de sporthallen naar tevredenheid van de gemeente schoon, gastvrij, dienstverlenend en veilig te beheren en de bijbehorende kantines op een veilige en gezonde manier te exploiteren. Dit toont u aan door een referentie aan te dragen die deze kerncompetentie laat zien bij minimaal 2 vergelijkbare accommodaties.

U dient uw referentie in te leveren conform bijlage 7 referentieopdracht. (Let op: Bij inschrijving indienen!)

Eis 2 VOG

U kunt, indien u de opdracht gegund krijgt, de volgende VOG's binnen zeven kalenderdagen na voorlopige gunning overleggen:

- Voor de leidinggevend(en)/ beheerder een VOG verklaring natuurlijke personen met screeningsprofiel "exploitatie vergunning".
- Voor het personeel een VOG verklaring natuurlijke personen op het algemeen risicogebied "diensten".

Let op: deze eisen gelden gedurende de hele looptijd van de overeenkomsten, dus ook voor nieuwe medewerkers.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving:

1. UEA: volledig ingevuld en rechtsgeldig (conform inschrijving KvK) ondertekend
2. Referentie conform bijlage 7
3. Prijzenblad Assen ingevulde bijlage 8
4. Uitwerking van het gunningscriterium kwaliteit in 3 gunningscriteria
5. Ingevulde bijlage 6 Checklist in te dienen documenten/inschrijfformulier

Na voorlopige gunning en binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek:

1. Een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012, niet ouder dan zes maanden.
2. Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.



3. Een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan zes maanden.
4. VOG voor leidinggevende en het personeel.
5. Kopie van de polis voor de aansprakelijkheidsverzekering

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

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 tabellen staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van het maximaal te behalen aantal punten per gunningscriterium en subgunningscriterium.

Gunningscriterium Prijs	Max. Aantal punten
Aanneemsom beheer en schoonmaak voor alle 4 de sporthallen, totaal maximale puntenscore prijs	30

Gunningscriterium kwaliteit	Max. Aantal punten
Subgunningscriterium plan van aanpak beheer en schoonmaak sportaccommodatie en exploitatie sportkantine	40
Subgunningscriterium duurzaamheid	10
Subgunningscriterium overname zittend personeel	20
Totaal maximale puntenscore gunningscriterium kwaliteit	70

4.2 Gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium Prijs is de som van het beheer en schoonmaak van alle vier de sporthallen gezamenlijk gerekend over de maximale duur van de overeenkomst á 4 jaar (48 maanden). De inschrijfprijzen worden pas na het beoordelen van de kwalitatieve subgunningscriteria aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De beste inschrijver, zijnde de Inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd, krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 30 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato. De berekening zal als volgt plaats vinden:

$30 \times (\text{laagst ingediende prijs} / \text{ingediende prijs inschrijver}) = \text{behaalde aantal punten inschrijver}$.



4.3 Gunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit omvat de vraag aan de inschrijver om aan te tonen hoe zij de beste kwaliteit (volgens de gestelde normen en eisen) levert voor deze opdracht en hoe deze kwaliteit door de inschrijver wordt gewaarborgd. Opdrachtgever verlangt van de inschrijver een plan van aanpak waarin aangegeven wordt hoe inschrijver de opdracht gaat aanpakken. Let op dat dit plan niet vrijblijvend is, maar ten uitvoer dient te worden gebracht tijdens de contractperiode. Alle maatregelen die de inschrijver voorstelt zijn bij zijn totaalprijs inbegrepen.

LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als onderdeel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient bij het gunningscriterium 'Kwaliteit' in te gaan op de volgende 3 subgunningscriteria:

1. Kwaliteit beheer en schoonmaak sportaccommodatie en exploitatie sportkantine

De inschrijvers worden beoordeeld op hun ervaring en het plan van aanpak voor het beheer, schoonmaak van de sportaccommodatie en exploitatie van een sportkantine. Dit plan van aanpak dient duidelijk te maken hoe de kwaliteit van de dienstverlening wordt gegarandeerd, inclusief eventuele risicomanagementstrategieën. De kwaliteit van het beheer omvat alle activiteiten die betrekking hebben op de operationele en strategische aansturing van de sportaccommodatie. Dit betreft zowel het dagelijkse management als de communicatie met gebruikers en opdrachtgever. De kwaliteit van schoonmaak omvat alle activiteiten die betrekking hebben op hygiëne rekening houdend met het intensieve gebruik van de faciliteiten in ruimtes zoals kleedkamers, douches en sportzalen. Het aanbod van de sportkantine moet een goede balans bevatten tussen gezonde en ongezonde producten. Dit betekent dat gezonde keuzes duidelijk aanwezig, aantrekkelijk en toegankelijk moeten zijn. Er wordt verwacht dat de opdrachtnemer bereid is zich in te zetten voor een gezond horecabedrijf. Met een 'sfeervolle' kantine waarbij verenigingen, sporters en bezoekers zich thuis voelen. Dit gecombineerd met eisen op het gebied van beheer & schoonmaak conform het Programma van Eisen.

Plan van aanpak beheer, schoonmaak sportaccommodatie en exploitatie sportkantine

De inschrijver dient een gedetailleerd plan in te dienen voor het dagelijkse beheer, schoonmaak en exploitatie van de sportkantine. In dit plan van aanpak dient de inschrijver in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

1. Het dagelijks beheer, toezicht en facilitaire ondersteuning en de waarborging van de kwaliteit daarvan gedurende de contractperiode, rekening houdend met het primaire proces en gebruikers van de sporthallen;
2. Schoonmaakplan rekening houdend met de frequentie en methode van schoonmaak, het type faciliteit, de eisen van de opdrachtgever en/of gebruikers en de inzet van milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen;
3. Aanpak ten aanzien van gastheerschap, aanbod gezonde producten sportkantine, gezellige inrichting en sfeer en betrokkenheid bij de verenigingen gedurende de contractperiode, waarbij 'zich thuis voelen' bovenaan staat;
4. Samenstelling team en verdeling van taken en bevoegdheden;
5. Risicobeheersing (bijvoorbeeld uitval faciliteiten of personeel).

Puntentoekenning:

40 punten: Uitzonderlijke ervaring en duidelijke, uitvoerbare plannen voor beheer en schoonmaak. Uitgebreid schoonmaakplan dat frequentie en specifieke schoonmaakmethodes gedetailleerd beschrijft voor verschillende ruimtes (sportzalen, kleedkamers, toiletten, kantine). Schoonmaakplan



zet volledig in op milieuvriendelijke producten en duurzame methoden. Het merendeel van het aanbod van de sportkantine bestaat uit gezonde keuzes, en er is een breed scala aan voedzame opties beschikbaar.

30 punten: Goede ervaring met relevante projecten en een goed plan van aanpak met voldoende aandacht voor frequentie en kwaliteit van de schoonmaak. Goede inzet op milieuvriendelijke producten, maar niet volledig geïntegreerd. Er is een goede balans tussen gezonde en ongezonde keuzes, met voldoende gezonde opties.

20 punten: Acceptabele ervaring, maar met enkele tekortkomingen in het plan. Minimale details over schoonmaakfrequentie. Enkele maatregelen, maar met beperkte focus op duurzaamheid. Er is een redelijke balans tussen gezonde en ongezonde keuzes.

10 punten: Beperkte ervaring en een vaag of onduidelijk plan zonder gebruik van milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen of methoden. Er zijn enkele gezonde opties beschikbaar, maar het ongezonde aanbod overheerst.

0 punten: Onvoldoende ervaring of een onacceptabel plan. Het aanbod bestaat voornamelijk uit ongezonde producten met nauwelijks gezonde keuzes.

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.

Er wordt verwacht dat de opdrachtnemer bereid is zich in te zetten voor een gezond horecabedrijf. Met een 'sfeervolle' kantine waarbij verenigingen, sporters en bezoekers zich thuis voelen. Dit gecombineerd met eisen op het gebied van beheer & schoonmaak conform het Programma van Eisen een uitvoeringsplan te worden opgesteld.

Inschrijver werkt dit subgunningscriterium uit in maximaal 5 A4. Indien inschrijver het maximum aantal pagina's overschrijdt, dan zal de gemeente het meerdere aan informatie niet in de beoordeling betrekken.

2. Duurzaamheid

Inschrijvers dienen in hun plan van aanpak aan te geven op welke wijze het aspect duurzaamheid bij dit opdracht wordt ingezet. Te denken valt aan:

- **Duurzaam beheer:** Voorstellen om het energieverbruik, waterverbruik en de CO2-uitstoot van de accommodatie te verminderen. Bijvoorbeeld het gebruik van energiezuinige apparaten.
- **Milieuvriendelijk schoonmaakbeleid:** Gebruik van duurzame schoonmaakproducten en materialen en milieuvriendelijke methoden voor het schoonmaak van sportaccommodaties.
- **Duurzame mobiliteit:** Inzet van of het bevorderen van duurzaam transport naar en van de sportaccommodatie.

Puntentoekenning

15 punten: Zeer sterke en innovatieve duurzaamheidsplannen, met duidelijke meetbare doelstellingen.

10 punten: Goed duurzaamheidsplan met redelijke doelstellingen.

5 punten: Basis duurzaamheidsinspanningen, maar zonder concrete plannen.

0 punten: Geen duurzaamheidsplannen gepresenteerd.



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.

Inschrijver werkt dit subgunningscriterium uit in maximaal 2 A4. Indien inschrijver het maximum aantal pagina's overschrijdt, dan zal de gemeente het meerdere aan informatie niet in de beoordeling betrekken.

3. Overname zittend personeel

Inschrijvers dienen in hun inschrijving de manier waarop de inschrijver omgaat met het zittend personeel te beschrijven. Dit criterium heeft betrekking op de wijze waarop de nieuwe opdrachtnemer de overname van het zittend personeel faciliteert en zorgt voor een soepele overgang en stabiele situatie. Elementen zoals begeleiding van personeel, integratie in de nieuwe organisatie en het behouden van arbeidsvoorwaarden kunnen hier onderdeel van zijn. Ter volledigheid verwijst aanbestedende dienst naar bijlage 11 voor het overzicht van het huidige personeelsbestand.

Puntentoekenning

- 20 punten:** Uitstekend sociaal plan waarin de nieuwe opdrachtnemer duidelijk en gedetailleerd omschrijft hoe het zittende personeel wordt overgenomen en geïntegreerd, inclusief behoud van arbeidsvoorwaarden.
- 15 punten:** Goed sociaal plan, met redelijke waarborgen voor het personeel, maar minder uitgebreid.
- 5 punten:** Basis sociaal plan zonder veel detail over de daadwerkelijke uitvoering.
- 0 punten:** Geen aandacht voor het zittend personeel.

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.

Inschrijver werkt dit subgunningscriterium uit in maximaal 1 A4. Indien inschrijver het maximum aantal pagina's overschrijdt, dan zal de gemeente het meerdere aan informatie niet in de beoordeling betrekken.

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. Deze bespreking leidt ertoe dat de beoordelingscommissie per kwalitatief subgunningscriterium één consensusscore vaststelt.

Na de kwalitatieve beoordeling zullen de ingediende prijzen kenbaar gemaakt worden. De scores op de subgunningscriteria kwaliteit en de score op het gunningscriterium prijs tezamen bepalen de eindscore van de inschrijver.

Mocht onverhoopt de winnende inschrijver uitvallen dan zal de berekening opnieuw plaatsvinden.

4.4 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit drie [3] vakinhoudelijke personen. Deze personen zijn vanuit de uitvoering betrokken bij het totaalbeheer van de sporthallen.



4.5 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. Deze bespreking leidt ertoe dat de beoordelingscommissie per kwalitatief (sub-)gunningscriterium één consensusscore vaststelt.

4.6 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 *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).
