

# Openbare Europese Aanbesteding voor een raamovereenkomst voor Ingenieursdiensten Vastgoed

Versie 1.0: 18 maart 2024

## Inhoud

1	Begripsbepalingen.....	2
2	Omschrijving opdracht en opdrachtgever .....	4
2.1	Algemeen .....	4
2.2	Opdrachtgever .....	4
2.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	4
2.3.1	Scope en omvang van het project .....	5
2.5	Keuze procedure .....	5
2.6	Indeling in percelen.....	6
2.7	Raamovereenkomst .....	6
3	Communicatie, planning en inlichtingen .....	7
3.1	Communicatie .....	7
3.2	Voorgenomen planning .....	7
3.3	Nota van Inlichtingen .....	7
3.4	Individuele inlichtingen.....	7
3.5	Klachten .....	8
4	Voorschriften Inschrijving .....	9
4.1	Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving .....	9
4.2	Voorwaarden .....	9
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	11
5.1	Algemeen .....	11
5.2	Uitsluitingsgronden.....	11
5.3	Geschiktheidseisen .....	11
5.4	Bewijsstukken .....	13
6	Gunning .....	15
6.1	Algemeen .....	15
6.2	Gunningscriteria.....	15
6.3	Gunningsprocedure .....	19

Bijlage 1 Programma van Eisen (Niet van toepassing)

Bijlage 2 Aanbestedingsvoorwaarden

Bijlage 3 Verklaring over de inschrijving

Bijlage 4 Inschrijfstaat

Bijlage 5 Verdeling van Opdrachten

Bijlage 6 Formulier referentieopdracht

Bijlage 7 Concept (raam)overeenkomst

Bijlage 8 Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage 9 Social Return on Investment (SROI)

# 1 Begripsbepalingen

## **Aanbestedingsleidraad**

Dit document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie geeft die relevant is voor het kunnen indienen van een Inschrijving.

## **Algemene inkoopvoorwaarden**

De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gebaseerd op het VNG-model voor leveringen en diensten

## **Beste PKV**

Beste prijs-kwaliteitsverhouding, voorheen genoemd Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

## **Geschiktheidseisen**

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

## **Gunningscriterium**

Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium 'de beste prijs-kwaliteitverhouding'

## **Inschrijver**

Een organisatie die een Inschrijving indient bij de Opdrachtgever op basis van in deze Aanbestedingsleidraad beschreven aanbesteding.

## **Inschrijving**

Het geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen, in te dienen door Inschrijver.

## **KPI**

De KPI staat voor Kritische Prestatie Indicator. Deze wordt gebruikt om de prestatie van de contractant te monitoren en te meten.

## **Nota van Inlichtingen**

Een schriftelijke weergave van de gedurende de procedure gestelde vragen, de antwoorden hierop en overige inlichtingen. Zowel in de selectie- als gunningsfase van deze aanbesteding stelt Opdrachtgever - voor zover er vragen tijdig zijn ingediend - een Nota van Inlichtingen op.

## **Opdracht**

De Opdracht zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

## **Opdrachtgever**

De aanbestedende dienst die de Opdracht verstrekt, ofwel de gemeente Midden-Drenthe.

## **Opdrachtnemer**

De organisatie aan wie de Opdrachtgever de Opdracht uit deze Aanbestedingsleidraad gunt.

## **Overeenkomst**

Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor de dienstverlening door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.

## **Programma van eisen**

Beschrijving van de Minimumeisen

## **Raamovereenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst tussen één of meerdere Aanbestedende diensten die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring, als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012, over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring.

**Winnende Inschrijver**

De Inschrijver die in de gunningsfase, op basis van zijn Inschrijving en de beoordeling daarvan op de gunningscriteria voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

## 2 Omschrijving opdracht en opdrachtgever

### 2.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad betreft de openbare aanbesteding van Ingenieursdiensten Vastgoed voor de gemeente Midden-Drenthe met zaaknummer 4850029. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de Inschrijvingen via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

### 2.2 Opdrachtgever

Midden-Drenthe ligt centraal in de provincie Drenthe. De gemeente is ontstaan na een gemeentelijke herindeling in 1998 met Beilen als vestigingsplaats. De gemeente kent 35 plaatsen, buurtschappen en dorpen en heeft op dit moment ruim 33.000 inwoners. Het is een landelijke en overwegend agrarische gemeente met tal van mogelijkheden. Midden-Drenthe is een uitstekende gemeente om te wonen, werken en recreëren.

Met Beilen als centrum kern wordt er vorm gegeven aan de Midden-Drentse samenleving. Samen met werkgevers zet de gemeente alles op alles om inwoners aan het werk te helpen, waarbij maatschappelijke verantwoordelijkheid een belangrijke rol speelt. Daarmee wordt samen verantwoordelijkheid genomen voor de samenleving, zowel voor nu als voor later. Op het gebied van wonen en bouwen speelt ook duurzaamheid een grote rol in de gemeente.

Bij de gemeente werken ongeveer 260 medewerkers verdeeld over drie verschillende afdelingen: Afdeling Ruimte, Afdeling Sociaal en Afdeling Dienstverlening. Deze personen dragen bij om de missie en visie van de gemeente uit te voeren.

### 2.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding luidt dan ook als volgt: Het aangaan van een raamovereenkomst met drie (3) ingenieursbureaus voor de uitvoering van advies- en ingenieursdiensten in de bouw- en vastgoedsector, met als resultaat dat deze ingenieursdiensten op een efficiënte en effectieve wijze ingekocht en uitgevoerd kunnen worden. Ook de overwegingen inzake het terugdringen van administratieve lasten, borging van kwaliteit en het meer benutten van kennis en beschikbare capaciteit van de markt, spelen hierbij een rol.

Door middel van deze aanbesteding streeft de Opdrachtgever naar:

- Het contracteren van maximaal 3 opdrachtnemers, waarbij de totale omvang van de behoefte wordt gedekt;
- Het bereiken van een zo hoog mogelijk kwaliteit in de dienstverlening;

- De Opdrachtgever verwacht van de Opdrachtnemers tijdens de uitvoering van de opdrachten op alle fronten een proactieve houding en daarbij behorend gedrag;
- Transparantie en samenwerken is daarbij essentieel en de Opdrachtnemer acteert op alle fronten zodanig dat de doelstellingen in ruime mate worden behaald;

### **2.3.1 Scope en omvang van het project**

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de ingenieursdiensten. Onder de scope van deze Raamovereenkomst vallen:

- Brandveiligheidsadvies
- Bouwkundig advies en constructeur
- Elektrotechnische- & Werktuigbouwkundige installaties (E&W)
- Bouwfysica
- Kostendeskundige
- Milieutechnisch onderzoek en gevaarlijke stoffen
- Teken- en revisiewerk
- Duurzaamheidsadvies

Mogelijke nadere uitvragen kunnen de volgende werkzaamheden bevatten:

- Het adviseren in integrale brandveiligheidsvraagstukken
- Het uitvoeren van conditiemetingen conform NEN 2767 en opstellen van meerjarenonderhoudsplannen (MJOP)
- Het maken van (onderhoud)bestekken, bouwkundige werkomschrijvingen en tekeningen ten behoeve van verbouw- en onderhoudswerkzaamheden
- Het uitvoeren van constructieve beoordelingen en berekeningen
- Het voorzien van installatieadvies bij vervanging, renovatie of nieuwbouw van installaties
- Het uitvoeren van asbestinventarisaties
- Het actualiseren van technische tekeningen
- Het voorzien van duurzaamheidsadvies

Buiten scope van deze Raamovereenkomst vallen:

- Architect diensten
- Huisvestingsadvies
- Projectmanagement

### **2.4 Social Return**

Zie bijlage 9 over SROI

### **2.5 Keuze procedure**

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

- Verwachte deelname van het aantal marktpartijen aan deze aanbesteding;
- Omvang van de opdracht;
- Complexiteit van de Opdracht.

Deze Aanbestedingsleidraad geeft tevens nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De gunningscriteria;
- De beoordelingsprocedure

## **2.6 Indeling in percelen**

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Er is geen sprake van onnodige clustering van opdrachten. Daarnaast is er geen sprake van percelen, omdat het hier gaat om algemene ingenieursdiensten. De toegang voor het MKB is goed gewaarborgd omdat de geschiktheidseisen proportioneel en niet gestapeld zijn. Zowel specialistische bureaus als generieke bureaus komen in aanmerking. De verschillende gevraagde onderdelen uit deze aanbesteding zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden waardoor er sprake is van een integrale opdracht. Voor de gemeente betekent 1 perceel een afname van transactiekosten, een beter prijseffect en betere beheersbaarheid.

## **2.7 Raamovereenkomst**

De aanbestedende dienst is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met drie partijen voor een periode van vier (4) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal één (1) jaar. De maximale duur van de raamovereenkomst bedraagt dus zes (6) jaar.

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juli 2025. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 7 Concept Raamovereenkomst.

Omvang van de Opdracht is beschreven in de scope en kent een maximale waarde van € 2.000.000.

### 3 Communicatie, planning en inlichtingen

#### 3.1 Communicatie

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers van de Opdrachtgever, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan de manier genoemd in deze paragraaf.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan Inschrijver de handleidingen op de website van TenderNed raadplegen via, [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) of contact opnemen met TenderNed via het telefoonnummer 0800 836 33 76.

#### 3.2 Voorgenomen planning

De Opdrachtgever streeft ernaar het volgende tijdschema aan te houden. Wijzigingen zijn voorbehouden.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbestedingsstukken	19 maart 2025
<b><i>Uiterlijke datum indienen vragen nota van inlichtingen 1</i></b>	<b><i>2 april 2025 – 12.00 uur</i></b>
Beantwoording vragen d.m.v. Nota van Inlichtingen	16 april 2025
<b><i>Uiterlijke datum indienen vragen nota van inlichtingen 2</i></b>	<b><i>23 april 2025 – 12.00 uur</i></b>
Beantwoording vragen d.m.v. Nota van Inlichtingen	30 april 2025
<b><i>Indienen Inschrijvingen</i></b>	<b><i>15 mei 2025 – 12.00 uur</i></b>
Evaluatie inschrijver(s)	16 mei – 30 mei 2025
Presentaties	
<b><i>Voorlopige gunning</i></b>	<b><i>30 mei 2025</i></b>
Opschortende termijn	31 mei 2025 – 19 juni 2025 – 23.59 uur
Definitieve gunning	20 juni 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 juli 2025

#### 3.3 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen uiterlijk zoals in bovenstaande planning is vermeld worden gesteld, via de Vraag & Antwoord module in TenderNed. De Opdrachtgever maakt in de vorm van een algemene Nota van inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend bij de Inschrijvers.

Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor dan nog ingediende vragen al dan niet te beantwoorden. Hiertoe is de Opdrachtgever niet verplicht.

#### 3.4 Individuele inlichtingen

Individuele inlichtingen zijn alleen toegestaan indien openbaarmaking van de beantwoording schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver.

De Inschrijver dient deze gerechtvaardigde economische belangen met zwaarwegende argumenten aan te tonen.

Als een inschrijver verzoekt om individuele inlichtingen en Opdrachtgever is van mening dat die inlichtingen NIET individueel beantwoord kan worden, dan zal Opdrachtgever dit mededelen aan de betreffende inschrijver. De inschrijver heeft dan de mogelijkheid om de vraag in te trekken, dan wel de vraag te laten beantwoorden aan alle gegadigde inschrijvers gelijktijdig.

### 3.5 Klachten

Klachten over de aanbestedingsprocedure kunnen als volgt worden ingediend:

- a. De ondernemer stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl)
- b. In deze klacht maakt de ondernemer 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 ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding;
- c. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht;
- d. Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Opdrachtgever aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- e. Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Opdrachtgever. 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 Opdrachtgever.
- f. Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond is, deelt zij dit zo spoedig mogelijk gemotiveerd schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- g. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Opdrachtgever voorstellen dat de klacht voordat daarop door de Opdrachtgever 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 Opdrachtgever.

**Let op!** Deze klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde. Vragen en/of bezwaren met betrekking tot het doen van een Inschrijving, dienen aan de orde te worden gesteld via de Nota van inlichtingen.

## 4 Voorschriften Inschrijving

### 4.1 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

Aan de in te zenden Inschrijving stelt de Opdrachtgever de volgende eisen:

- De Inschrijving dient te worden ingediend zoals omschreven in de voorgenomen planning.
- De gehele Inschrijving, inclusief bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat bij de Inschrijving alle onderstaande informatie volledig en naar waarheid ingevuld dient te worden bijgevoegd.

In te dienen documenten
Bijlage 3 Verklaring over de inschrijving
Bijlage 4 Inschrijfstaat
Bijlage 6 Formulier referentieopdracht
Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed
Inschrijving in het handels- of beroepsregister, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf inschrijfdatum (hieruit dient te blijken dat de functionaris die de stukken heeft getekend hiertoe bevoegd is)
Certificeringen
Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria

Het niet (tijdig) verstrekken van de gevraagde documenten leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

### 4.2 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Bijlage 2. Door een Inschrijving in te dienen gaat de Inschrijver akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

Gemeente Midden-Drenthe stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. De gemeente Midden-Drenthe houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord Nederland.

Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Midden-Drenthe de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken. Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

## 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 5.1 Algemeen

De Opdrachtgever acht de Inschrijvers geschikt als geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én de Inschrijvers voldoen aan alle geschiktheidseisen. De Opdrachtgever legt de Inschrijving van Inschrijver terzijde als de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

Inschrijver dient hiertoe stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het UEA (via Tendered) volledig en juist in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving. *Een rechtsgeldige handtekening onder de Verklaring over de inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA.*

Inschrijver dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de Winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat deze bewijsstukken tijdig worden aangevraagd. Het aanvragen kan namelijk ongeveer 6 weken duren. Alle in te dienen bewijsstukken staan opgesomd in paragraaf 5.4.

### 5.2 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure staan in deel III van het UEA.

### 5.3 Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 5.3.1 en 5.3.2 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

#### 5.3.1 Financiële en economische draagkracht

- De Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- De Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om in geval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen uit te voeren;
- Aan de Inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Er zijn bij de Inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 2.000.000 per jaar. Ook verklaart de Inschrijver hiermee dat gedurende de contractperiode voor tenminste de genoemde dekking de verzekering wordt gehandhaafd.

### 5.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

#### Kerncompetenties

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

- Het beoordelen, berekenen en adviseren over bouwkundige constructies en gebouwgebonden installaties.
- Het uitvoeren van constructieve en installatietechnische berekeningen ten behoeve van een verduurzaming, verbouwing of nieuwbouw van een vastgoedobject, inclusief tekeningen en berekeningen.
- Het opstellen van technische werkomschrijvingen of bestekken op alle relevante disciplines op het gebied van bouwkunde, constructies en op het gebied van elektrotechnische, werktuigbouwkundige en meet- en regeltechnische installaties.
- Het opstellen van kosten- en investeringsramingen, geven van kostendeskundig advies en beoordelen van offertes voor bouwkundige en installatietechnische werken.
- Het uitvoeren van een integrale inspecties (conditiemeting) conform de NEN 2767 en het opstellen van MJOP's inclusief het verwerken hiervan in een geautomatiseerd systeem O-prognose (of bestandformaat dat ingelezen kan worden in O-prognose).
- Het uitvoeren van een milieutechnische onderzoeken zoals een asbestinventarisatie, ecologisch-, geluids- of bodemonderzoek.
- Inschrijver heeft ervaring met het vervaardigen multidisciplinair advies op basis van bovengenoemde competenties.

Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentie te overleggen. Referenties mogen meerdere malen ingediend worden indien zij meerdere kerncompetenties afdichten. Het volstaat om deze referentie dan éénmaal in te dienen. Op de referentie geeft u aan welke kerncompetenties het betreft. De referentieopdracht moet maximaal drie kalenderjaren voor de inschrijfdatum zijn uitgevoerd en moet naar behoren zijn opgeleverd en afgerond. De start van de opdracht mag dus langer dan drie jaar geleden zijn.

Voor de beschrijving van de referenties gebruikt Inschrijver Bijlage 6. Uit die beschrijving moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. De Gemeente Midden-Drenthe behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Door het ondertekenen van Bijlage 3 Verklaring over de inschrijving verklaart de Inschrijver dat hieraan wordt voldaan. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever verstrekken de geselecteerde Inschrijvers binnen zeven (7) kalenderdagen de benodigde certificaten/documenten.

### Beroepsbekwaamheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het UEA. De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

#### 5.3.3 Certificeringen

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering:

- Kwaliteitsmanagementsysteem, bijvoorbeeld ISO 9001 of gelijkwaardig

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende dienst om een kopie van het certificaat. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende dienst te verzenden.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever

### 5.4 Bewijsstukken

De Inschrijver(s) aan wie de Opdrachtgever het voornemen heeft de Opdracht te gunnen dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken via Tendersnet van deze Aanbesteding, zie paragraaf 3.1.

Bij de Inschrijving kan worden volstaan met het indienen van het ingevulde UEA waarmee de Inschrijver verklaart dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en de Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

1. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden gerekend vanaf het moment van indienen van de Inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekening bevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend;
2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA): niet ouder dan twee (2) jaar gerekend vanaf het moment van indienen van de Inschrijving (let op: de aanvraag duurt 8 weken);
3. Verklaring van de belastingdienst over betaling van belastingen en sociale premies, die op het tijdstip van het indienen de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen (let op: de aanvraag duurt 8 weken);
4. Een kopie van uw verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering.
  - Als de Inschrijver op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's dient de Inschrijver een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met de Inschrijver voorafgaande aan de

gunning van de Opdracht, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met de geëiste minimale dekking afsluit in verband met de Opdracht.

- Als de Inschrijver op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient de Inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

## 6 Gunning

### 6.1 Algemeen

De ingediende Inschrijvingen worden getoetst op de in hoofdstuk 4 genoemde Inschrijvingsvereisten en de in hoofdstuk 5 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere minimumeisen, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitsluitend Inschrijvingen die deze toetsing doorstaan worden beoordeeld op de feitelijke inhoud.

### 6.2 Gunningscriteria

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald door het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op punten'. In onderstaande tabel staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de waarde waarop de Inschrijving wordt beoordeeld. Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijver vindt plaats op basis van het hoogst aantal gescoorde punten.

		(Sub)Gunningscriterium	Aantal punten	Totaal
P	Prijs		Max. 30 punten	
K	Kwaliteit		Max. 70 punten	
	K1	Borging kwaliteit en kennis	<b>25</b>	
	K2	Samenwerking	<b>25</b>	
	K3	Organisatie expertises	<b>20</b>	
			<b>Beste PKV</b>	<b>Max. 100 punten</b>

Om voor gunning in aanmerking te komen moeten de Inschrijvers minimaal voldoende scoren op alle kwalitatieve gunningscriteria. De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 3 bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars. Dit betreffen 2 adviseurs en de leidinggevende. Elk teamlid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per gunningscriterium punten toe aan de Inschrijvingen. Een inkoopadviseur voert de rol van procesbegeleider. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

In het geval dat meerdere Inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende:

#### 6.2.1 Gunningscriterium Prijs

De Inschrijver wordt verzocht het Inschrijfstaat (bijlage 4) geheel in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving toe voegen. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. Tarieven en prijzen zijn realistisch. De door de Inschrijver

aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten te zijn en conform het gestelde in deze Aanbestedingsleidraad en Nota('s) van inlichtingen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - negatieve prijzen;
  - prijzen van nul (0) euro;
  - abnormaal lage prijzen.

Als de Inschrijver prijzen gebruikt die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt, dient hij in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient hij aan te tonen met bewijs. Als deze motivatie naar het oordeel van de Opdrachtgever onvoldoende is dan stelt zij hierover een verificatievraag aan de Inschrijver. Als de Opdrachtgever van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

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 punten naar rato afgerond op twee decimalen op basis van de volgende formule.

$$(laagste\ inschrijfprijs / inschrijfprijs) \times 30\ punten$$

### 6.2.2 *Gunningscriterium kwaliteit*

Hieronder staan de verschillende onderdelen binnen het gunningscriterium Kwaliteit: de wensen en op welke wijze Inschrijver hieraan invulling kan geven en hoe het beoordelingsteam dit beoordeelt.

#### **K1 Borging kwaliteit en kennis**

Opdrachtgever streeft naar een situatie waarin de toets inspanning van de Opdrachtgever geminimaliseerd kan worden. De interne kwaliteitsborging van Opdrachtnemers dient er op ingericht te zijn dat producten zo veel mogelijk in één keer goed opgeleverd worden

Inschrijver dient aan te geven hoe hij zorgt dat producten in één keer goed worden opgeleverd. Hierbij dient Inschrijver minimaal in te gaan op:

- De wijze waarop capaciteit en kennis en ervaring van medewerkers is geborgd.
- De wijze waarop de inschrijver de ontwerpen integreert tot 1 logisch en passend ontwerp, gericht op integraliteit en coördinatie tussen de verschillende (ontwerp)disciplines.
- Gehanteerde KPI's en meetbaarheid van de KPI's.
- Hoe waarborgt de inschrijver dat het eigen kwaliteitssysteem wordt nageleefd?
- Omgang met personele wisselingen aan Opdrachtnemers zijde.

- Flexibiliteit van de Opdrachtnemer bij het wijzigen van de scope en planning.
- Tijdigheid van het aanleveren van producten en diensten.

Uw beantwoording mag maximaal 2 pagina's A4 lettertype Calibri 11 bestaan

Het onderdeel K1 wordt beoordeeld op meerwaarde boven de geëiste kwaliteitsborging volgens het kwaliteitsmanagementsysteem, de mate van concretisering en toepasbaarheid van de inschrijving bij Nadere Overeenkomsten, en het zelflerend vermogen van de Opdrachtnemer en de wijze waarop Opdrachtgever daarvan voordeel zal hebben.

### **K2 Wijze van samenwerking**

Het is de intentie van opdrachtgever om een langjarige samenwerking aan te gaan met opdrachtnemer, daarom wil de opdrachtgever weten hoe tot een optimale samenwerking kan worden gekomen. Daarvoor is inzicht nodig in de wijze waarop inschrijver de samenwerking vorm gaat geven. Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste (rand-)voorwaarden voor een succesvolle samenwerking tussen opdrachtgever (gemeente) en opdrachtnemer? Hoe wordt hieraan door inschrijver invulling gegeven?
- Op welke wijze gaat inschrijver om met verschillende visies/opvattingen/werkwijzen binnen het projectteam en welke rol neemt de inschrijver hierin in?
- Op welke wijze worden (nieuwe) kennis, inzichten en ervaringen door de inschrijver gedeeld met de opdrachtgever?

Uw inschrijving dient te worden beschreven in maximaal 3 pagina's A4 lettertype Calibri 11.

Het onderdeel K2 wordt beoordeeld op meerwaarde boven de benoemde aspecten bij K2 samenwerking, de mate van concretisering en toepasbaarheid van de inschrijving bij Nadere Overeenkomsten, en het zelflerend vermogen van de Opdrachtnemer en de wijze waarop Opdrachtgever daarvan voordeel zal hebben.

### **K3 Organisatie expertises**

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die een diversiteit aan werkzaamheden efficiënt uit kan voeren

Een belangrijk aspect is dat de werkzaamheden onder de raamovereenkomst veel verschillende disciplines bevatten. Hierdoor is het van belang is dat opdrachtnemer diverse disciplines in huis heeft of goede samenwerkingen heeft met andere partijen, om ervoor te zorgen dat werkzaamheden efficiënt kunnen worden uitgevoerd.

De inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- De mate waarin inschrijver aantoont te beschikken over specialisten binnen de vakgebieden die beschreven staan in de scope van de opdracht (H2.3.1);
- Hoe is de organisatie van de inschrijver ingericht om efficiënt offertes uit te kunnen brengen;

- De mate waarin wordt aangetoond dat een team van adviseurs efficiënt samengesteld kan worden en als team wordt samengewerkt;
- De mate waarin inschrijver aantoont snel te kunnen beschikken over experts op vakgebieden die inschrijver zelf niet in huis heeft.

Uw inschrijving dient te worden beschreven in maximaal 3 pagina's A4 lettertype Calibri 11. Het onderdeel K3 wordt beoordeeld op meerwaarde boven de benoemde aspecten bij K3 samenwerking, de mate van concretisering en toepasbaarheid van de inschrijving bij Nadere Overeenkomsten, en het zelflerend vermogen van de Opdrachtnemer en de wijze waarop Opdrachtgever daarvan voordeel zal hebben.

### Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de gemeente Midden-Drenthe. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijfstaat pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de Inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningcriteria met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke beoordeling zij geven.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna zal op basis van consensus een score worden toegekend per kwaliteitsonderdeel.

Bij de beoordeling van gunningscriteria Kwaliteit houdt het beoordelingsteam de volgende cijfers en methodiek aan:

Beoordeling	Score	Toelichting
Uitstekend	100 %	Inschrijver gaat in op alle onderwerpen en licht deze onderwerpen duidelijk toe, waarbij de toelichting in overeenstemming is met hetgeen door de aanbestedende dienst wordt uitgevraagd conform de SMART-methodiek. Daarnaast beschrijft de inschrijver aanvullende relevante onderwerpen en licht deze onderwerpen zeer duidelijk toe, waarbij onderscheidende en relevante meerwaarde voor onderhavige opdracht duidelijk blijkt. Door middel van de beschrijving / presentatie is de aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de

		aanbestedende dienst veel meerwaarde ten opzichte van hetgeen minimaal geëist.
Goed	75%	Inschrijver gaat in op alle onderwerpen en licht deze onderwerpen duidelijk toe, waarbij de toelichting in overeenstemming is met hetgeen door de aanbestedende dienst wordt uitgevraagd conform de SMART-methodiek. Door middel van de beschrijving heeft de aanbestedende dienst er vertrouwen in dat de opdracht op een goede wijze wordt uitgevoerd. De inschrijver beschrijft/presentatie echter onvoldoende of onduidelijk aanvullende relevante onderwerpen waaruit zou blijken dat de inschrijver onderscheidende en relevante meerwaarde biedt voor onderhavige opdracht. Daarom kan niet een score van 100% worden toegekend.
Voldoende	50%	Inschrijver gaat weliswaar in op het merendeel van de onderwerpen, maar licht meerdere onderwerpen niet duidelijk toe / niet volledig conform de SMART-methodiek. Door middel van de beschrijving/presentatie heeft aanbestedende dienst er voldoende vertrouwen in dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd en biedt het de aanbestedende dienst nagenoeg geen wezenlijke meerwaarde dan hetgeen minimaal geëist.
Matig	20%	Inschrijver gaat slechts gedeeltelijk in op (het merendeel) de onderwerpen en licht deze niet duidelijk toe / niet volledig conform de SMART-methodiek. Door middel van de beschrijving/presentatie heeft aanbestedende dienst slechts ten dele vertrouwen in dat de opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd.
Onvoldoende/geen opgave	0%	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt. Door middel van de beschrijving/ presentatie heeft de aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd.

### 6.3 Gunningsprocedure

Nadat de beoordelingsprocedure is doorlopen, neemt Opdrachtgever een gunningsbeslissing. Dit voornemen tot gunning wordt gelijktijdig naar alle Inschrijvers gecommuniceerd. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt door deze voorlopige gunningsbeslissing dus geen overeenkomst tot stand.

De Winnende Inschrijver(s) krijgt bij de gunningsbeslissing ook het verzoek om binnen zeven (7) kalenderdagen de aanvullende bewijsstukken aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van het in de inschrijving opgenomen UEA bevestigen. Opdrachtgever kan de

Inschrijver, die voor gunning in aanmerking komt, uitnodigen voor een gesprek over zijn Inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst.

De Inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning in aanmerking komen, ontvangen een afwijzing. Deze Inschrijvers kunnen vragen stellen en in rechte op te komen tegen de gunningsbeslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland. De opschortende termijn hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de gunningsbeslissing. Een afschrift van de dagvaarding dient Inschrijver binnen de opschortende termijn te sturen naar de Opdrachtgever ter attentie van de contactpersoon van de aanbesteding zoals genoemd in deze Aanbestedingsleidraad.

Als een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Als na het verstrijken van de opschortende termijn geen kort gedingdagvaarding correct is betekend, gaat de Opdrachtgever naar verwachting over tot definitieve gunning. In dat geval zijn Inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen en is het recht om te protesteren vervallen.