



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument

Onderwerp:
Omgevingsplan Assen

Zaaknummer:
70099-2024

Datum:
26 november 2024



Inhoudsopgave

Bijlagen	2
Inleiding en leeswijzer	2
1 Informatie over de gemeente en de opdracht	3
1.1 De gemeente Assen	3
1.2 De opdracht (hoofdpijnen)	3
1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	7
2 Procedure en voorschriften	8
2.1 De procedure	8
2.2 De planning	8
De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:	8
2.3 TenderNed/communicatie	8
2.4 Inschrijfwijzen	10
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	11
2.6 Meldplicht	11
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	11
2.8 Voorlopige gunningsbeslissing	12
2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	12
2.10 Klachtenmeldpunt	13
2.11 Overige voorschriften	14
2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	15
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen	17
3.2.1 Financiële en economische draagkracht (bewijs van verzekering)	17
3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (referenties)	18
4 Programma van eisen	19
5 Gunningscriteria en beoordeling	21
5.1 Gunningscriteria	21
5.2 Gunningscriterium prijs	21
5.3 Gunningscriterium kwaliteit	21
5.4 Beoordelingscommissie	22
5.5 Wijze van beoordelen	22
5.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	23



Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Assen (hierna: gemeente) voor het opstellen van het omgevingsplan Assen. Doel van de aanbestedingsprocedure is om maximaal drie ondernemingen te contracteren voor een raamovereenkomst met mini competitie voor de duur van vier jaar met twee keer de mogelijkheid tot verlengen met twee jaar (totaal maximaal 8 jaar). 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 *“Programma van eisen”* staan alle eisen vermeld
- In hoofdstuk 5 *“Gunningscriteria en beoordeling”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.

Bijlagen

Bijlage 1: Nota van Uitgangspunten

Bijlage 2: Handboek

Bijlage 3: Concept overeenkomst

Bijlage 4: Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage 5: Uitvoering Social Return

Bijlage 6: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier

Bijlage 7: Referentieverklaring

Bijlage 8: Prijzenblad

Bijlage: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie TenderNed)



1 Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De gemeente Assen

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 75.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeerstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!

1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

Alle gemeenten hebben de taak om het tijdelijke omgevingsplan om te bouwen naar een omgevingsplan in de geest van de Omgevingswet. Dit houdt in ieder geval in dat functies op een evenwichtige manier zijn toebedeeld aan locaties door het regelen van de verschillende activiteiten die al dan niet zijn toegestaan binnen functies. De oude planologische regels uit bestemmingsplannen, beheersverordeningen, uitwerkingsplannen, wijzigingsplannen en regels uit verordeningen die de fysieke leefomgeving betreffen, worden gebiedsgewijs en themagewijs omgezet naar het definitieve omgevingsplan. Deze transitiefase duurt tot en met 31 december 2031. Dan moet er voor het gehele gemeentelijke grondgebied een omgevingsplan zijn vastgesteld dat geheel voldoet aan de eisen van de Omgevingswet.

Huidige situatie

De gemeente Assen is al een tijd bezig met de voorbereidingen voor het omgevingsplan, en werkt momenteel aan het eerste wijzigingsbesluit. Ter voorbereiding hierop zijn er een aantal documenten met werkwijzen opgesteld en zijn er relevante besluiten genomen door de gemeenteraad.

- De gemeenteraad heeft een Nota van Uitgangspunten Omgevingsplan Assen vastgesteld, waarin inhoudelijke en procesmatige uitgangspunten zijn opgenomen voor het opstellen van het omgevingsplan in de transitieperiode. Deze Nota bevat ook een globaal overzicht van de wijze van opbouw van het omgevingsplan de komende jaren. Deze nota is als bijlage 1 toegevoegd.
- De gemeente werkt aan het eerste wijzigingsbesluit, voor de bestaande woonwijk Marsdijk. De verwachting is dat dit besluit in het voorjaar van 2025 in procedure gaat.
- De gemeente heeft een handboek voor het wijzigen van het omgevingsplan opgesteld. Dit handboek bevat onder andere het Asser casco voor het omgevingsplan en een eerste aanzet voor de annotatiestrategie van de gemeente. Ervaringen met het opstellen van het eerste wijzigingsbesluit voor de woonwijk Marsdijk zijn hierin verwerkt. Het handboek zal regelmatig worden geactualiseerd aan de hand van ervaringen met volgende wijzigingsbesluiten. Dit handboek is als bijlage 2 toegevoegd.
- Voor het eerste wijzigingsbesluit wordt door FloLegal een impactscan toepasbare regels gemaakt, waarna door dit bureau voor de meest voorkomende gevallen toepasbare regels worden gemaakt.
- De gemeenteraad heeft een besluit genomen in welke gevallen de raad gebruik maakt van haar delegatiebevoegdheid om delen van het omgevingsplan vast te laten stellen door het college. Dit omvat niet hieronder de aangegeven gebiedsgewijze en thematische wijziging van



het omgevingsplan. Dit betreft o.m. de verwerking van BOPA-vergunningen, vertaling van vastgestelde beleidsregels, verwerking van omissies, verschrijvingen en/of verkeerde verwijzingen en aanpassingen naar aanleiding van hogere wet- en regelgeving.

Gewenste situatie

Tot 1 januari 2032 hebben alle gemeenten de tijd om het omgevingsplan gereed te maken. De gemeente Assen wil het huidige tijdelijke omgevingsplan daarvoor omzetten. Dit kan niet één-op-één. De regels moeten integraal worden afgewogen in het kader van een evenwichtige toedeling van functies aan locaties.

Assen kiest ervoor om het omzetten van het omgevingsplan gefaseerd uit te voeren. Met ieder wijzigingsbesluit wordt een stuk van het tijdelijk deel omgezet naar het omgevingsplan nieuwe stijl, met als doel om aan het eind van de transitiefase alle regels omgezet te hebben, waardoor het plan voldoet aan de gestelde voorwaarden voor het omgevingsplan in de Omgevingswet en bijbehorende besluiten.

In beginsel streven we naar zoveel mogelijk algemene regels voor activiteiten. De systematiek die we hebben ingezet met het eerste wijzigingsbesluit van het omgevingsplan gemeente Assen – Marsdijk – zetten we voort. Omdat Assen een diverse gemeente is sluiten we maatwerk echter niet uit. We beschikken over een middelgrote stad met een levendig centrum, diverse kleine dorpen, een landelijk gebied, een aantal recreatiegebieden en meerdere bedrijventerreinen (met wisselende milieu-categorieën). Als een gebied of opgave vraagt om een afwijkende regel, is dit mogelijk. Bij de afweging tussen standaardregels en gebiedsspecifieke regels houden we altijd rekening met het annoteren van activiteiten en de doorzoekbaarheid van het omgevingsplan. Met het oog op het toepasbaar maken van regels moet ook rekening gehouden worden met de toepasbaarheid en begrijpelijkheid van regels.

De globale planning uit de Nota van Uitgangspunten is inmiddels niet meer actueel. De voorlopige planning ziet er nu als volgt uit:

Gebiedsindeling	Start voorbereidingsfase	Verwachte start procedure
Marsdijk	2022	2025
Stadskwartier	2025	2025/2026
Doorontwikkeling Kloosterveen	2025	2026
Woongebieden Zuid ¹	2025	2026
Woongebieden Noord ²	2025	2026
Integratie verordeningen en beleidsregels	2026	2027/2028
Integratie welstandsnota en beeldkwaliteitsplannen	2026	2027/2028
Binnenstad + Stationsgebied + Stadsboulevard	2026	2027/2028
Werklocaties incl. spoor + De Boskamp	2027	2028/2029
Bonte Weaver + Sportvoorzieningen Stadsbroek incl. Asser Bos	2027	2028
Buitengebied + dorpen + natuurgebieden	2028	2030
Militaire terreinen	2028/2029	2030
Zorgvoorzieningcluster	2029	2030
TRZ incl. TT Circuit	2029	2030/2031



Ad 1. Woongebieden Zuid bestaan globaal uit: de woonwijken Assen-Oost, Het Palet, Houtlaan, Baggelhuizen, Diepstroeten, Assen Oud-Zuid, De Veemarkt en Oranjebuurt/Acmesa.

Ad 2. Woongebieden Noord bestaan globaal uit: bestaande deel Kloosterveen, Pittelo, Peelo, Noorderpark, De Lariks en de Dichtershof.

Bovenstaande betreft een voorlopige planning die door omstandigheden kan wijzigen. Ook de volgorde van wijzigingsbesluiten kan, na bestuurlijke afstemming, wijzigen. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan deze planning.

In 2025 gaan we in ieder geval starten met de voorbereidingen voor het wijzigingsbesluit Havenkwartier en het wijzigingsbesluit voor de overige woongebieden (Noord en Zuid). Voor de doorontwikkeling Kloosterveen wordt momenteel een omgevingsprogramma opgesteld. Deze wordt in de loop van 2025 vastgesteld. Direct daarna, dan wel parallel daaraan, worden de voorbereidingen voor het wijzigingsbesluit gestart.

Scope

De opdracht omvat het opstellen van een omgevingsplan dat voldoet aan de eisen van de Omgevingswet, dat is gebaseerd op de uitgangspunten voor het uitwerken van het omgevingsplan, zoals geformuleerd in de Nota van Uitgangspunten Omgevingsplan Assen (bijlage 1).

De gemeente zoekt naar maximaal drie ondernemingen die de komende jaren samen met de gemeente:

1. Gebiedsgewijs en themagewijs het tijdelijke omgevingsplan omzetten naar het definitieve omgevingsplan.
2. Kunnen meedenken en adviseren over de wijze van regelgeving in het omgevingsplan.

Van de ondernemingen verwachten we het volgende:

- Opstellen juridische regels met bijpassende locaties en annotaties;
- Opstelling motivering bij een wijzigingsbesluit en onderbouwing van de evenwichtige toedeling van functies aan locaties;
- Adviseren en ondersteunen in de annotatiestrategie en beheer van het omgevingsplan;

De onderneming werkt samen met een ambtelijke projectgroep, die de afgelopen jaren al actief aan de voorbereiding van het omgevingsplan heeft gewerkt. Afhankelijk van het gebied kan de samenstelling van de projectgroep verschillen. Op deze manier komt een samenwerking tot stand waarbij de onderneming en de ambtelijke projectgroep gezamenlijk optrekken om de wijzigingen tot stand te brengen.

Buiten de scope van de opdracht behoren de onderdelen die door de ambtelijke projectgroep worden opgepakt:

- Projectleiding;
- Inhoudelijke interne en politieke afstemming;
- Afhandeling besluitvormende procedures;
- Bijwerken handboek en annotatiestrategie;
- Faciliteren (participatie)bijeenkomsten;
- Opstellen toepasbare regels;
- Een eventuele MER en (andere) omgevingsonderzoeken.



De scope is verder uitgewerkt in het programma van eisen, zie hoofdstuk 4.

Looptijd overeenkomst

De gemeente wenst een raamovereenkomst met een minicompetitie met maximaal drie ondernemingen te sluiten met een initiële looptijd van vier jaren. De looptijd van de overeenkomst kan, met wederzijdse instemming, twee keer verlengd worden met telkens twee jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie, zal de gemeente opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk 6 maanden voordat de looptijd van de overeenkomst zal verstrijken). De gemeente kiest voor deze langere termijn zodat deze gelijk is met de overgangstermijn voor het omgevingsplan. Daarnaast is het niet mogelijk de gehele opdracht binnen vier jaar uit te voeren.

De omvang van de raamovereenkomst is te vinden in de tabel op pagina 4. Dit is een overzicht van alle gebiedsindelingen die gezamenlijk de omvang van de opdracht bepalen.

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

Mini competitie

De drie best scorende Inschrijvers krijgen een raamovereenkomst aangeboden. Binnen deze overeenkomst zullen nadere opdrachten uitgezet worden per deelgebied, zie de gebiedsindeling op pagina 4.

De mini-competitie zal bestaan uit de volgende stappen:

- verzenden van de nadere opdracht (offerte uitvraag)
- vragenronde
- ontvangst inschrijvingen
- beoordelen inschrijvingen
- gemotiveerde uitslag

De inschrijvingen zullen beoordeeld worden op gelijksoortige gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument, “Prijs”, “Beschrijving werkwijze” en “Visie op samenwerking”. Afhankelijk van de specificaties van de deelopdracht zal de nadruk van de gunningscriteria per opdracht kunnen verschillen, bijvoorbeeld op het gebied van GIS-diensten, milieuexpertise, kostenverhaal en/of bruidsschatexpertise. Daarnaast zal bij de beschrijving van de werkwijze de planning ook een onderdeel zijn. De prijs zal een prijsopgave zijn op basis van de uurtarieven die in deze raamovereenkomst zijn vastgelegd. De verhouding van de punten die gescoord kunnen worden voor de gunningscriteria, worden aan de deelopdracht aangepast.

De uitgewerkte procedure zal in de nadere offerte-uitvraag worden beschreven.

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 in meerdere percelen niet passend omdat de opdracht wordt uitgevoerd door middel van mini competities van deelopdrachten en daardoor de opdracht al is opgedeeld in meerdere kleine opdrachten.

Concept overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

De concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 3. 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.

1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

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

Social return binnen arbeidsmarktregio 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.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen.
- 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* 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 ge van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	26 november 2024
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	5 december 2024
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	11 december 2024
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	18 december 2024
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	7 januari 2025
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	21 januari 2025 13:00 uur
Opening inschrijvingen	21 januari 2025 13:05 uur
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	7 februari 2025
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	14 februari 2025
Definitieve gunning	28 februari 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2025
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontlelen. 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 Ruth Bischoff-Koops.

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 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 onderneming 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 21 januari 2025, 13:00 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 (zie hoofdstuk 4). 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 5 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 onderneming 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 ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

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

2.9 Standstill- en vervalt termijn 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 vervalt termijn. 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/tussenkoms), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.10 Klachtenmeldpunt

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

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



- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

2.11 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijfvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- 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 3, 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 ondernemingen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische onderneming 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 onderneming is, dan wel inschrijver blijkt een Russische onderneming 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 onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

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

Controle tijdens de uitvoering

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

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Financiële en economische draagkracht (bewijs van verzekering)

Inschrijver moet beschikken over een geldige en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering op het moment dat de opdracht definitief gegund wordt voor de gehele looptijd van de overeenkomst.



De beroepsaansprakelijkheidsverzekering moet een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis hebben, met een minimum van €1.000.000,- per jaar.

Bewijsstuk

Polis van de verzekering waaruit de dekking blijkt.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (referenties)

Door de opdrachtgever zijn kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met de essentiële punten van de opdracht. Voor het uitvoeren van de opdracht vindt de opdrachtgever het noodzakelijk dat de opdrachtnemer een uitgebreide ervaring heeft met de werkzaamheden.

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het gebiedsgewijs en themagewijs omzetten van het tijdelijke omgevingsplan het definitieve omgevingsplan.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare deskundigheid met het adviseren en meedenken over de wijze van regelgeving in het omgevingsplan. In ieder geval op het gebied van GIS-diensten, milieuexpertise, kostenverhaal, bruidsschatexpertise.

Inschrijver beschikt over de gestelde kerncompetenties waarbij de ingediende referenties (1 per kerncompetentie) aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- De referentie heeft betrekking op een gemeente met een stedelijk gebied van minimaal 40.000 inwoners.
- De referentie betreft een opdracht die in de afgelopen periode drie jaar voorafgaande aan de datum van deze aanbesteding is.

Inschrijver moet per kerncompetentie één referentie aanleveren met vermelding van:

- NAW-gegevens opdracht gevende instantie of bedrijf.
- Jaartal, datum en duur/doorlooptijd.
- Inhoud en beknopte beschrijving van de opdracht.
- Contactpersoon en e-mailadres van de betreffende opdrachtgevers.

Het is toegestaan om slechts 1 referentie aan te dragen waarbij aan alle twee de kerncompetenties wordt voldaan. Het is niet toegestaan de gemeente Assen als referent op te geven. Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Opdrachtgever om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie telefonisch of per e-mail contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Bewijsstuk

Inschrijver dient "Bijlage 7. Referentieverklaring" bij inschrijving in te dienen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan [referenties/tevredenheidsverklaringen uitgezonderd] volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen kan de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.



4 Programma van eisen

1. Het omgevingsplan wordt in samenwerking met de gemeente gemaakt.
2. De wijziging van het omgevingsplan bevat alle wettelijke onderdelen, zoals de juridische regels, de toelichting op de regels, motivering van de wijzigingsbesluiten, de onderbouwing van de evenwichtige toedeling van functies aan locaties, en het annoteren van de regels.
3. De wijzigingen van het omgevingsplan zijn onderbouwd aan de hand van de geldende beleidskaders en de Nota van Uitgangspunten omgevingsplan Assen.
4. De wijzigingen van het omgevingsplan voldoen aan de geldende digitale eisen en standaarden.
5. Het omgevingsplan moet digitaal te raadplegen zijn.
6. De benodigde digitale bronbestanden worden door de gemeente ter beschikking gesteld.
7. Het omgevingsplan voldoet aan de instructieregels die gelden vanuit het Rijk en de provincie Drenthe.
8. De werkingsgebieden bij het wijzigingsbesluit worden zoveel gegenereerd uit bestaande data. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het maken van de werkingsgebieden/geometrieën, wanneer deze niet uit bestaande data kunnen worden gegenereerd.
9. Het omgevingsplan wordt opgebouwd in de plansoftware van de gemeente Assen. Op dit moment is dat de plansoftware van xxlInc, deze overeenkomst loopt tot medio 2026. De opdrachtnemer krijgt toegang tot deze software.
10. Het wijzigingsbesluit voldoet aan het handboek omgevingsplan Assen. Er is ruimte voor verbeteringen/aanbevelingen op het handboek.
11. De opdrachtnemer stelt een vaste projectleider aan die de contactpersoon is voor de gemeente. In het geval van afwezigheid of personele wisselingen wordt de gemeente Assen hiervan zo snel mogelijk op de hoogte gebracht en wordt een plaatsvervangend projectleider aangewezen met soortgelijke ervaring en expertise.
12. Er vindt regelmatige afstemming plaats tussen gemeentelijke projectleider en projectleider adviesbureau. Er is een maandelijkse projectgroep, waar inhoudelijke zaken besproken worden.
13. Het wijzigingsbesluit omgevingsplan zal grotendeels door een stedenbouwkundig adviesbureau worden opgesteld in samenwerking met de gemeente.
14. De gemeente houdt regie op de wijzigingsbesluiten en heeft een begeleidende rol.
15. De lokale kennis van de gemeente wordt ingezet om te komen tot een op maat gemaakt wijzigingsbesluit.



16. Er vindt periodieke financiële monitoring plaats. Dit houdt in dat de opdrachtnemer uiterlijke elke 10^e van de maand een urenoverzicht aanlevert van de vorige maand.
17. Betaling vindt plaats na goedkeuring door de gemeente van de gemaakte uren en het opgeleverde product.
18. Als door aanvullende wensen of gewijzigde inzichten van opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften de prestaties die de opdrachtnemer op grond van de overeenkomst moet verrichten, aantoonbaar worden verzwaard dan wel uitgebreid, is er sprake van meerwerk dat voor vergoeding in aanmerking komt. Tot meerwerk wordt niet gerekend aanvullende werkzaamheden of gewijzigde inzichten die opdrachtnemer bij het sluiten van de overeenkomst had behoren te voorzien. Als een partij meent dat van meerwerk sprake is, zal zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling doen aan de andere partij.
19. Opdrachtnemer start geen meerwerk voordat hij schriftelijke of elektronische opdracht van opdrachtgever heeft gekregen om dit te doen.



5 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Gunningscriteria

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

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

Criterium	Punten
G1 Prijs (exclusief btw)	20
G2 Beschrijving werkwijze	50
G3 Visie op de samenwerking	30
Totaal	100

5.2 Gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium 'Prijs' omvat de prijs voor de uurtarieven volgens de beschrijving en randvoorwaarden in dit document en inclusief alle bijkomende kosten zoals in dit beschrijvend document en de bijlagen gevraagd of door de inschrijver aangeboden. Inschrijver gebruikt 'Bijlage 8. Prijzenblad' om de prijs in te dienen.

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd, krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 20 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato.

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

5.3 Gunningscriterium kwaliteit

We hechten veel waarde aan de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening. Om deze reden willen we inzicht krijgen in de aangeboden kwaliteit en dienstverlening. De kwaliteit bestaat uit twee onderdelen (G2 – G3), deze worden afzonderlijk beoordeeld.

Als er wordt ingediend met méér dan het maximumaantal gestelde pagina's, worden alle pagina's boven het maximum niet betrokken in de beoordeling. Informatie en verwijzingen naar externe informatie (bijvoorbeeld bijlagen en links naar websites) die niet gevraagd is zal ook terzijde worden gelegd. Deze informatie zal niet meetellen in de beoordeling. Alles wat inschrijver aanbiedt dient na een eventuele gunning daadwerkelijk te worden aangeboden en valt binnen de ingediende prijs.

G2 Beschrijving werkwijze

Inschrijver beschrijft aan de hand van de scope de werkwijze waarin minimaal de volgende aspecten zijn beschreven:

- de wijze waarop inschrijver tot een goede uitvoering van de werkzaamheden komt
- de wijze waarop inschrijver de benodigde kennis en ervaring van zijn team waarborgt
- de wijze waarop inschrijver de kwaliteit van de (tussen)producten bewaakt en waarborgt
- de wijze waarop inschrijver borgt dat de wijzigingsplannen van verschillende inschrijvers één geheel omgevingsplan wordt



- de wijze waarop inschrijver omgaat met onverwachte situaties
- de wijze waarop inschrijver de inzet en kwaliteit van de expertises op het gebied van GIS, milieu, kostenverhaal en bruidsschat waarborgt

G3 Visie op de samenwerking en communicatie

Inschrijver beschrijft aan de hand van de scope de visie op de samenwerking waarin minimaal de volgende aspecten zijn beschreven:

- uw visie op de samenwerking en communicatie met de projectgroep van de gemeente;
- uw verwachtingen van de opdrachtgever/projectgroep met betrekking tot de samenwerking
- de wijze waarop de samenwerking vormgegeven wordt.

Inschrijver gebruikt voor de beantwoording van G2 en G3 samen maximaal 10 A4, lettertype 11 (inclusief beeldmateriaal). Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande vragen.

5.4 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit vier personen. Deze personen hebben kennis op het gebied van fysieke leefomgeving en vergunningverlening.

5.5 Wijze van beoordelen

De criteria G2 – G3 worden door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek.

5	Zeer goed/ Uitmuntend/ Innoverend	Voldoet uitstekend, veel meerwaarde voor de gemeente.
4	Ruim voldoende/ Goed	Voldoet goed, heeft beperkte meerwaarde voor de gemeente.
2	Voldoende	Voldoet voldoende, geen extra meerwaarde voor de gemeente.
1	Onvoldoende	Voldoet onvoldoende.
0	Onacceptabel	Voldoet niet. Indien alle beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel hebben aangemerkt en daarom 0 'nul' punten hebben toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel cijfers 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. Afwijkende beoordelingen (cijfers die ver uit elkaar liggen) dienen in deze sessie beargumenteerd te worden. Op basis van deze argumentatie hebben beoordelaars de mogelijkheid, de eigen toegekende score aan te passen. Vervolgens wordt een gemiddelde score berekend. Iedere beoordeling telt evenredig mee voor de totaalscore.



Het gemiddelde rapportcijfer (afgerond op 2 decimalen) van de beoordelingscommissie per criterium wordt gedeeld door het maximaal te behalen cijfer (5) en vermenigvuldigd met de maximale punten voor het desbetreffende criterium.

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 criteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

5.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De drie inschrijvers die de hoogste totaalscores hebben behaald, zullen voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen).

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).
