

# *Waterschap* NOORDERZIJLVEST



## **Beschrijvend Document**

Europese openbare aanbesteding

Schilderwerkzaamheden en  
Coating- en betonreparatiewerkzaamheden

Aanbestedende dienst:  
Waterschap Noorderzijlvest  
Stedumermaar 1  
9735 AC GRONINGEN  
KvK nummer 50130994

Referentienummer: Z/24/073316

Groningen, 14 januari 2025

## Begrippenlijst

---

### **Aanbestedende dienst:**

De Opdrachtgever

### **Aanbestedingsdocumenten:**

De documenten die in deze aanbesteding door Aanbestedende dienst zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend document (incl. de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

### **AWVODI-2018:**

Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018.

### **Beschrijvend document (BD):**

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Aanbestedende dienst op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

### **Betonreparatie:**

Voor betonreparatie zijn verschillende methoden mogelijk om scheuren in beton en afbrokkelend beton te herstellen. Hoewel beton een sterk en duurzaam materiaal is, kan het na een lange tijd namelijk toch gebreken beginnen te vertonen. Met betonreparatie worden beschadigingen of onvolkomenheden in het beton van bijvoorbeeld een vloer, balkon of het plafond worden hersteld. Beschadigingen kunnen ontstaan door verschillende factoren en kunnen ook met verschillende technieken verholpen worden.

### **Coaten van beton (in meerdere lagen):**

Het coaten van beton is bedoeld om het betonoppervlak te beschermen en/of te verfraaien. De coating dringt in geringe mate in de betonnen ondergrond en wordt in meerdere lagen aangebracht. De laagdikte na uitharding zal in het algemeen ca. 100 tot 200 µm bedragen. Voor het coaten van beton kunnen verschillende coatingsystemen worden toegepast. Er zijn fysisch drogende en chemisch uithardende systemen. Betoncoating biedt bescherming aan beton, maar dat niet alleen. Er zijn enorm veel toepassingen van betoncoating (zoals nanocoating, verschillende vormen van brandwerende coating en vochtwerend coaten).

### **Eisen:**

Eisen waaraan de producten of diensten, waarop de Inschrijving betrekking heeft, moeten voldoen.

### **Gegadigde:**

Een persoon, onderneming of organisatie die het voornemen heeft deel te nemen aan deze aanbesteding.

### **Geschiktheidseisen:**

De Eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving.

### **Inschrijver:**

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

**Inschrijving:**

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding en die gezamenlijk de aanbidding van de Inschrijver vormen.

**MKB:**

Midden- en kleinbedrijf. Hieronder vallen ondernemingen met minder dan 250 werknemers én een omzet van minder dan € 50.000.000; óf ondernemingen met minder dan 250 werknemers én minder dan € 43.000.000 balanstotaal.

**Nota van Inlichtingen:**

Het document waarin de antwoorden op geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals mededelingen van Aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document.

**Opdracht:**

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

**Opdrachtgever:**

Waterschap Noorderzijlvest.

**Opdrachtnemer:**

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

**Raamovereenkomst:**

Het document, inclusief haar bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en dat door partijen is ondertekend.

**Schilderen:**

Het aanbrengen van een verflaag op een ondergrond, in de eerste plaats voor bescherming. Wanneer je grote oppervlaktes hout wilt verduurzamen of wilt kleuren dan wordt dit over het algemeen “verven” genoemd.

## Inhoudsopgave

|                                                                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Begrippenlijst .....                                                                                                                                   | 2  |
| 1 Algemeen .....                                                                                                                                       | 6  |
| 1.1 Aanbestedende dienst .....                                                                                                                         | 6  |
| 1.2 Contactinformatie .....                                                                                                                            | 6  |
| 1.3 Voorwerp van de Opdracht .....                                                                                                                     | 6  |
| 1.3.1 Omschrijving van de Opdracht .....                                                                                                               | 6  |
| 1.3.2 Scope van de Opdracht .....                                                                                                                      | 7  |
| 1.3.3 Buiten scope van Opdracht .....                                                                                                                  | 8  |
| 1.3.4 Plaats van uitvoering .....                                                                                                                      | 8  |
| 1.3.5 Samenvoeging en Percelen .....                                                                                                                   | 8  |
| 1.4 Nadere opdrachten .....                                                                                                                            | 9  |
| 1.5 Hoeveelheden of omvang van de Opdracht .....                                                                                                       | 9  |
| 1.5.1 Totale omvang .....                                                                                                                              | 9  |
| 1.5.2 Looptijd van de Overeenkomst .....                                                                                                               | 10 |
| 1.5.3 Indexering .....                                                                                                                                 | 10 |
| 1.6 Planning .....                                                                                                                                     | 11 |
| 2 Inschrijvingsprocedure / aanbestedingsprocedure .....                                                                                                | 12 |
| 2.1 Type procedure .....                                                                                                                               | 12 |
| 2.2 Inlichtingen .....                                                                                                                                 | 12 |
| 2.3 Schouw .....                                                                                                                                       | 12 |
| 2.4 Termijn ontvangst Inschrijvingen .....                                                                                                             | 13 |
| 2.5 Uw Inschrijving .....                                                                                                                              | 13 |
| 2.6 Administratieve inlichtingen .....                                                                                                                 | 14 |
| 2.6.1 Referentienummer .....                                                                                                                           | 14 |
| 2.6.2 Eerdere aankondigingen .....                                                                                                                     | 14 |
| 2.6.3 Toegang tot documenten .....                                                                                                                     | 15 |
| 2.6.4 Taal .....                                                                                                                                       | 15 |
| 2.6.5 Gestanddoeningstermijn .....                                                                                                                     | 15 |
| 2.6.6 Openen Inschrijvingen .....                                                                                                                      | 15 |
| 2.7 Overige voorwaarden .....                                                                                                                          | 15 |
| 2.8 Klachtenregeling .....                                                                                                                             | 17 |
| 2.9 Wijze van beoordeling .....                                                                                                                        | 18 |
| 2.10 Gunningsbeslissing .....                                                                                                                          | 19 |
| 2.11 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie<br>(i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen) ..... | 19 |
| 3 Eisen aan de onderneming .....                                                                                                                       | 20 |
| 3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers .....                                                                                                        | 20 |
| 3.1.1 Verklaring geen Russische betrokkenheid .....                                                                                                    | 20 |
| 3.2 Economische en financiële draagkracht .....                                                                                                        | 20 |
| 3.3 Vakbekwaamheid; technische Geschiktheidseisen .....                                                                                                | 21 |
| 3.4 Voorbehouden Opdrachten .....                                                                                                                      | 23 |
| 3.5 Inschrijving als combinatie .....                                                                                                                  | 23 |
| 3.6 Beroep op derden .....                                                                                                                             | 23 |
| 4 Eisen en voorwaarden aan de Opdracht .....                                                                                                           | 25 |
| 4.1 Programma van Eisen .....                                                                                                                          | 25 |
| 4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen .....                                                                                                           | 25 |
| 4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden .....                                                                                            | 25 |
| 4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht .....                                                                                    | 25 |
| 5 Gunningscriteria .....                                                                                                                               | 26 |
| 5.1 Gunningscriteria .....                                                                                                                             | 26 |

|             |                                                         |    |
|-------------|---------------------------------------------------------|----|
| 5.2         | Prijs.....                                              | 26 |
| 5.3         | Kwaliteit .....                                         | 27 |
| 5.3.1       | Perceel 1: Schilderwerkzaamheden.....                   | 27 |
| 5.3.2       | Perceel 2: Coating- en betonreparatiewerkzaamheden..... | 30 |
| 5.3.3       | Instructies.....                                        | 32 |
| 5.3.4       | Beoordeling kwaliteit .....                             | 33 |
| Bijlage 1:  | AWVODI-2018 .....                                       | 35 |
| Bijlage 2a: | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....       | 36 |
| Bijlage 2b: | Referentieopdracht.....                                 | 37 |
| Bijlage 3:  | Programma van Eisen .....                               | 38 |
| Bijlage 4:  | Concept Overeenkomsten .....                            | 39 |
| Bijlage 5:  | Algemene verklaring .....                               | 40 |
| Bijlage 6:  | Prijzenformulieren .....                                | 41 |
| Bijlage 7:  | Evaluatieformulier.....                                 | 42 |
| Bijlage 8:  | Werklocaties .....                                      | 43 |
| Bijlage 9:  | Verklaring geen Russische betrokkenheid .....           | 44 |
| Bijlage 10: | Social Return .....                                     | 45 |

## 1 Algemeen

### 1.1 Aanbestedende dienst

Waterschap Noorderzijlvest zorgt in een groot deel van Groningen, in Noord- en Midden-Drenthe en in een stukje Friesland voor veilige dijken en kades, schoon water, gezuiverd afvalwater en voldoende water in elk seizoen. Met gemalen pompen we water in en uit het gebied, om bijvoorbeeld droogte of een hoog waterpeil tegen te gaan. Daarnaast maken wij het water van burgers en bedrijven schoon. Waterschap Noorderzijlvest is een overheidsorganisatie. Het beheergebied strekt zich uit van Groningen ten noorden van het Eemskanaal, Noordwest-Drenthe en het Friese deel van het Lauwersmeergebied (zie afbeelding).



Meer informatie over het waterschap Noorderzijlvest kunt u vinden op de website: [www.noorderzijlvest.nl](http://www.noorderzijlvest.nl). Waterschap Noorderzijlvest wordt in dit document nader aangeduid als Aanbestedende dienst.<sup>1</sup>

### 1.2 Contactinformatie

| Bezoekadres:               | Postadres:                 |
|----------------------------|----------------------------|
| Waterschap Noorderzijlvest | Waterschap Noorderzijlvest |
| t.a.v. Ron Wammes          | t.a.v. Ron Wammes          |
| Stedumermaar 1             | Postbus 18                 |
| 9735 AC GRONINGEN          | 9700 AA Groningen          |

Contact met Aanbestedende Dienst uitsluitend via de berichtenmodule op TenderNed.

| TenderNed      | Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform* |  |                                                                                                                       |
|----------------|--------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contactpersoon | TenderNed Servicedesk                                  |  | <a href="https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk">https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk</a> |
| Telefoonnummer | 800 3 376                                              |  |                                                                                                                       |

\*Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

De Aanbestedende dienst koopt niet in met, voor of namens andere aanbestedende diensten.

### 1.3 Voorwerp van de Opdracht

#### 1.3.1 Omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende dienst noemt deze Opdracht: Schilderwerkzaamheden en Coating- en betonreparatiewerkzaamheden. In dit Beschrijvend document wordt beschreven binnen welke randvoorwaarden Gegadigden een Inschrijving kunnen indienen, aan welke Geschiktheidseisen zij moeten voldoen om in aanmerking te komen voor de Raamovereenkomst en op basis van welke Gunningscriteria en Eisen de Inschrijvingen worden beoordeeld. Dit Beschrijvend document vormt met de concept Raamovereenkomst, inclusief inkoopvoorwaarden en alle overige bijlagen één samenhangend geheel. Voor de specifieke voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de

<sup>1</sup> Artikel 1.1 Aw

Opdracht verwijzen wij u naar het Programma van Eisen, inclusief bijlagen, dat als **Bijlage 3a: Programma van Eisen Schilderwerkzaamheden / Bijlage 3b Programma van Eisen Coating- en betonreparatiewerkzaamheden** aan dit Beschrijvend document is gehecht.

Het gaat in deze aanbesteding om een overheidsopdracht.

De Aanbestedende dienst sluit een schriftelijke Raamovereenkomst met drie ondernemers per perceel.

De concept Raamovereenkomst is als **Bijlage 4a / Bijlage 4b** aan dit Beschrijvend document gehecht. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van voornoemde conceptovereenkomst, al dan niet aangevuld of gewijzigd middels het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen.

Daarnaast wenst de Aanbestedende dienst per perceel één reservepartij te selecteren met wie een zogenaamde Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage 4c**) wordt gesloten. Dit heeft als doel dat als binnen één (1) jaar na inwerkingtreding van de Raamovereenkomst één van de Raamcontractanten wegvalt dat Opdrachtgever de Wachtkamercontractant alsnog toe kan laten treden tot de Raamovereenkomst. Meer hierover is opgenomen in paragraaf 2.6.5.

### **1.3.2 Scope van de Opdracht**

De volgende onderwerpen behoren tot de scope van de aanbesteding:

#### **1. Schilderwerkzaamheden**

Alle voorkomende schilderwerkzaamheden aan alle objecten van het waterschap. Dit geldt voor zowel binnen- als buitenschilderwerkzaamheden van onder andere hout en staal.

Onder alle objecten wordt verstaan:

- Hoofdkantoor (m.u.v. gevel) en andere kantoorgebouwen;
- Werkplaatsen;
- (Dijk)magazijnen;
- Zuiveringsinstallaties;
- Gemalen;
- Stuwen;
- Sluizen;
- Bruggen;
- Woningen/ waarhuizen.

Voor de gebouwen geldt dat indien nodig er ook glas vervangen dient te worden of het treffen van een noodvoorziening bij een gebroken glas.

#### **2. Coating- en betonreparatiewerkzaamheden**

De uit te voeren werkzaamheden bestaan uit het aanbrengen en repareren van coating oppervlakten (beton en staal) en het repareren van betonnen oppervlakten. Het gaat om reguliere onderhoudswerkzaamheden die onder één van de volgende categorieën kunnen vallen:

- Werkzaamheden op rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI's) o.a. omloopranden, nabezinktanks, buffertanks, overgang van dilatievoegen, coaten vloeistofdichte vloer in chemicaliën tank.
- Werkzaamheden aan waterstaatkundige werken o.a. bruggen en sluizen
- Werkzaamheden aan bouwkundige werken o.a. gemalen
- Werkzaamheden in en aan verblijfsruimten
- Gevelschildering/coating kantoorgebouw Stedumermaar

Voor de specifieke voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijzen wij u naar de volgende bijlagen:

- Bijlage 3b: Programma van Eisen Coating- en betonreparatiewerkzaamheden
- Bijlage 8a: Adreslijst objecten
- Bijlage 8b: Overzichtskaart van de objecten
- Bijlage 8c: Adreslijst bruggen

### **1.3.3 Buiten scope van Opdracht**

De volgende werkzaamheden maken geen onderdeel uit van deze opdracht:

- Projecten/werken die separaat aanbesteed worden en waarbij voor een deel betonreparatie werkzaamheden voorkomen.
- Projecten/werken die separaat aanbesteed worden en waarbij voor een deel coating werkzaamheden voorkomen.
- Projecten/werken die separaat aanbesteed worden en waarbij voor een deel schilderwerkzaamheden voorkomen.
- Het aanbrengen van beschermlagen/coating van beton na betonreparatie tenzij opgedragen door opdrachtgever.

### **1.3.4 Plaats van uitvoering**

De plaats van uitvoering van de Opdracht is op alle locaties van het waterschap Noorderzijlvest, met als hoofdvestiging Stedumermaar 1 te Groningen (Zie ter indicatie Bijlage 8).

### **1.3.5 Samenvoeging en Percelen**

De Aanbestedende dienst voegt Opdrachten samen in deze aanbesteding. De samenvoeging betreft in dit geval een combinatie van opdrachten vanwege de doelmatigheid en efficiëntie in de uitvoering. Door de opdrachten te bundelen, wordt een meer samenhangende aanpak gerealiseerd, wat resulteert in betere coördinatie, kostenbesparing en consistentie in de kwaliteit van de uitvoering.

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht tevens opgedeeld in meerdere percelen. Deze opdeling is gemaakt om recht te doen aan de specifieke aard van de werkzaamheden en de praktische uitvoering ervan. Deze opdeling biedt zowel de Aanbestedende Dienst als de Inschrijvers de mogelijkheid om zich te richten op hun expertise en capaciteit per perceel.

Het aantal percelen bedraagt twee. Het betreft:

- **Perceel 1: Schilderwerkzaamheden**

Dit perceel betreft alle voorkomende schilderwerkzaamheden aan de objecten van het waterschap. Deze werkzaamheden omvatten zowel binnen- als buitenschilderwerkzaamheden aan hout en staal. Het perceel is gericht op het onderhoud, herstel en behoud van de functionaliteit, duurzaamheid en esthetische kwaliteit van de verschillende objecten.



- **Perceel 2: Coating- en betonreparatiewerkzaamheden**

Dit perceel betreft een samenvoeging van werkzaamheden op het gebied van betoncoating en betonreparaties. De samenvoeging is gekozen vanwege de inhoudelijke samenhang van deze werkzaamheden, die gericht zijn op het herstellen, beschermen en verlengen van de levensduur van betonnen constructies. Het optisch in representatieve staat brengen van de buitengevel van het hoofdkantoor exclusief kozijnen en gevelopeningen, valt gelet op de aard van het materiaal van de gevel en de daarbij behorende werkzaamheden binnen dit perceel.

Door deze percelen afzonderlijk aan te besteden binnen één overkoepelende aanbesteding, wordt flexibiliteit geboden aan marktpartijen, terwijl de doelstellingen van kwaliteit, duurzaamheid en efficiëntie worden gewaarborgd.

#### 1.4 Nadere opdrachten

Voor beide percelen geldt dat binnen de Raamovereenkomst nadere opdrachten worden verstrekt. Dit vindt als volgt plaats:

- **Kleinere nadere opdrachten**

Nadere opdrachten met een waarde tot en met €50.000 exclusief BTW kunnen rechtstreeks (1-op-1) worden gegund onder de raamcontractanten op basis van geschiktheid en beschikbaarheid. Hiertoe worden de raamcontractanten per opdracht individueel benaderd.

- **Mini-competitie**

Indien de waarde van een nadere opdracht boven €50.000 exclusief BTW ligt, wordt deze middels een mini-competitie uitgevraagd onder alle raamcontractanten van het betreffende perceel. Per nadere opdracht worden de beoordelingscriteria vooraf vastgesteld. Raamcontractanten worden geacht in te schrijven op de minicompetities, zie eis 8.5 van het Programma van Eisen.

De procedure voor het verstrekken van nadere opdrachten is gelijk voor beide percelen en volgt de bovenstaande uitgangspunten.

Tarieven zoals gehanteerd in deze aanbesteding mogen binnen nadere opdrachten niet overschreden worden.

#### 1.5 Hoeveelheden of omvang van de Opdracht

##### 1.5.1 Totale omvang

Over de vorige vier kalenderjaren 2021 t/m 2024 besteedde de Aanbestedende dienst aan vergelijkbare Opdrachten als waar deze aanbesteding betrekking op heeft de volgende bedragen:

| Jaar | Perceel 1: Schilderwerkzaamheden | Perceel 2: Coating- en betonreparatiewerkzaamheden |
|------|----------------------------------|----------------------------------------------------|
| 2021 | € 78.500,-                       | € 32.400,-                                         |
| 2022 | € 94.700,-                       | € 49.300,-                                         |
| 2023 | € 76.400,-                       | € 43.300,-                                         |

|               |                    |                   |
|---------------|--------------------|-------------------|
| 2024          | € 110.100,-        | € 357.650,-       |
| <b>Totaal</b> | <b>€ 359.700,-</b> | <b>€357.650,-</b> |

De verwachting is dat de komende jaren de uitgaven voor de schilderwerkzaamheden en de coating- en betonreparatiewerkzaamheden toenemen op basis van de verwachte werkzaamheden.

|                                         | <b>Perceel 1:<br/>Schilderwerkzaamheden</b> | <b>Perceel 2: Coating- en<br/>betonreparatiewerkzaamheden</b> |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Geraamde waarde van de Raamovereenkomst | € 1.120.000,-                               | € 1.905.000,-                                                 |
| Maximale waarde van de Raamovereenkomst | € 1.375.000,-                               | € 2.150.000,-                                                 |

Deze uitgaven vormen slechts een indicatie voor toekomstige uitgaven. U kunt er geen rechten aan ontleen. De Raamovereenkomst expireert als de maximale waarde wordt bereikt, ook als dit voor het einde van de contractduur gebeurt.

### 1.5.2 Looptijd van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst is twee jaren met twee maal de mogelijkheid tot verlenging van één jaar (dus een looptijd van maximaal vier jaren). Zij is beoogt in te gaan op 1 mei 2025 en eindigt in het geval dat alle verleningen worden benut op 30 april 2029, tenzij eerder de maximale waarde van de financiële omvang van de Raamovereenkomst eerder is bereikt.

Eventuele verlengingen worden toegepast op basis van een zorgvuldige evaluatie op basis van prestaties, onderhoudsprognoses en in samenspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

### 1.5.3 Indexering

Zoals aangegeven in artikel 5.2 van de Concept -Raamovereenkomst kunnen de door Opdrachtnemer opgegeven prijzen voor zover zij zich daar naar hun aard voor lenen jaarlijks, voor het eerst na 1 januari 2026 worden aangepast overeenkomstig de CBS Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur F. Bouwnijverheid; indexcijfers (2010=100) *zie link met hierin prijsindexcijfers* [StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers \(2010=100\) \(cbs.nl\)](https://statline.cbs.nl/StatLine/-/Cao-lonen,-contractuele-loonkosten-en-arbeidsduur;-indexcijfers-(2010=100)-(cbs.nl))

De Opdrachtnemer dient binnen 60 dagen na de CBS-indexpublicatie een schriftelijk verzoek voor indexering in bij de Opdrachtgever via [inkoop@noorderzijlvest.nl](mailto:inkoop@noorderzijlvest.nl), inclusief de berekening en de nieuwe tarieven. De indexering vindt jaarlijks plaats per 1 juni, en het verzoek voor indexering moet uiterlijk op 1 april van het jaar waarop de indexering betrekking heeft worden ingediend.

## 1.6 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

| <b>Inschrijvingsfase</b>                                                                           | <b>Datum</b>     | <b>Tijdstip</b>     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| Publiceren Beschrijvend document op TenderNed                                                      | 14 januari 2025  |                     |
| Schouw                                                                                             | 23 januari 2025  | Aanvang<br>9.30 uur |
| <i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</i>   | 28 januari 2025  | 11:00               |
| Verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                                     | 4 februari 2025  |                     |
| <i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen n.a.v. de 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</i> | 11 februari 2025 | 11:00               |
| Verzenden 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                                     | 17 februari 2025 |                     |
| <i>Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen</i>                                         | 28 februari 2025 | 11:00               |
| Openen kluis TenderNed*                                                                            | 28 februari 2025 | 11:10               |
| <b>Evaluatiefase</b>                                                                               | <b>Datum</b>     | <b>Tijdstip</b>     |
| Berichtgeving gunning/afwijzing                                                                    | 27 maart 2025    |                     |
| Opschortende termijn                                                                               | 20 dagen         |                     |
| Definitieve gunning                                                                                | 17 april 2025    |                     |
| Ingangsdatum Overeenkomst                                                                          | 1 mei 2025       |                     |

\* Ingeval van een storing op TenderNed, die door TenderNed zelf op de homepage van TenderNed is gemeld, plaatst Aanbestedende dienst een rectificatie op TenderNed. In deze rectificatie wordt een nieuwe uiterste datum en tijdstip voor in te dienen Inschrijvingen aangegeven.

## 2 Inschrijvingsprocedure / aanbestedingsprocedure

---

### 2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een openbare procedure.<sup>2</sup> De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure op basis van een combinatie van de volgende argumenten:<sup>3</sup>

- De waarde van de Opdracht ligt boven de Europese aanbestedingsdrempel van €221.000,- exclusief btw;
- Gelet op de transactiekosten van zowel Aanbestedende dienst als Inschrijvers is een niet-openbare procedure voor beiden een onnodige lastenverzwaring. Aanbestedende dienst wenst de lasten te beperken om inschrijven te vergemakkelijken voor het MKB;
- De Aanbestedende dienst verwacht gelet op de opgestelde geschiktheidseisen niet meer dan 8 potentiële Inschrijvers per perceel. Daarbij wenst Aanbestedende dienst drie partijen te contracteren per perceel.

### 2.2 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding en dit Beschrijven document kunt u stellen in de vragenronde. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept Raamovereenkomst en de AWVODI-2018. U dient voor het stellen van vragen gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed.

Vragen die u niet via de vragenmodule van TenderNed stelt zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet beantwoorden.

U dient uw vragen te stellen voor het sluiten van de daarvoor in paragraaf 1.6 genoemde termijn. Vragen die worden gesteld na het sluiten van de termijn beantwoordt de Aanbestedende dienst niet. De Aanbestedende dienst zal alle vragen schriftelijk beantwoorden in een Nota van Inlichtingen. In de planning in paragraaf 1.6 staat ook de datum genoemd waarop de Aanbestedende dienst tracht alle vragen te beantwoorden.

U heeft de mogelijkheid om vragen te stellen over de antwoorden die de Aanbestedende dienst geeft in de Nota van Inlichtingen 1. Hiervoor geldt dezelfde procedure als voor het stellen van vragen in de eerste vragenronde.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn wijzigingen in dit BD aanbrengen.

### 2.3 Schouw

Voor de geïnteresseerde Gegadigden wordt een schouw georganiseerd. De schouw staat gepland op donderdag 23 januari 2025. Deze schouw zal worden geleid door een medewerker van de Aanbestedende dienst, die betrokken is bij deze aanbesteding. Toezeggingen of inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst - tijdens of na afloop van deze schouw – binden de Aanbestedende dienst niet, tenzij de vragen naderhand alsnog schriftelijk via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld en schriftelijk zijn beantwoord in een Nota van Inlichtingen.

---

<sup>2</sup> Artikel 2.44 sub a Aw

<sup>3</sup> Voorschrift 3-4 A Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 29

**Opgave voor de schouw dient voor dinsdag 21 januari 2025 te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed.** Per Gegadigde mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. Wilt u bij de aanmelding de naam, de functie, en het telefoonnummer van de betreffende personen vermelden. U ontvangt na aanmelding een bevestiging van de aanmelding en het adres waar de schouw plaatsvindt/zal starten. Indien tussen meerdere schouwlocaties gereist dient te worden draagt Gegadigde zelf zorg voor vervoer.

## 2.4 Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving uiterlijk 28 februari 2025 om 11:00 uur digitaal in te dienen via de inschrijfmodule van TenderNed. Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die zijn ingediend via TenderNed.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen/documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

Te laat ingediende Inschrijvingen of Inschrijvingen die niet via TenderNed zijn ingediend neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling.

## 2.5 Uw Inschrijving

Onderstaand is weergegeven per perceel welke documenten onderdeel dienen te zijn van uw Inschrijving:

| Perceel 1: Schilderwerkzaamheden                                                                |                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage                                                                                         | Omschrijving document                                                                                                                                      |
|                                                                                                 | Uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister*                                                                                                            |
| Bijlage 2a                                                                                      | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                                                                                                     |
| Bijlage 2b                                                                                      | Per kerncompetentie een referentie conform GT1 en GT2 van perceel 1: Schilderwerkzaamheden                                                                 |
| Bijlage 5                                                                                       | Algemene verklaring                                                                                                                                        |
| Bijlage 6a                                                                                      | Prijzenformulier Schilderwerkzaamheden                                                                                                                     |
| Bijlage 9                                                                                       | Verklaring geen Russische betrokkenheid                                                                                                                    |
|                                                                                                 | Beantwoording Onderdeel kwaliteit perceel 1: Schilderwerkzaamheden:<br>K.1: Plan van Aanpak<br>K.2: Duurzaamheid                                           |
| Overige voorschriften                                                                           |                                                                                                                                                            |
| Inschrijving rechtsgeldig ondertekend                                                           |                                                                                                                                                            |
| Aan te leveren bewijsmiddelen bij voorlopige gunning, zie hoofdstuk 3. Eisen aan de onderneming |                                                                                                                                                            |
| 1.                                                                                              | Een kopie verzekeringspolis die voldoet aan hetgeen gesteld onder GF1, bewijs of een certificaat waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan GF1 bewijs. |
| 2.                                                                                              | Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.                                   |
| 3.                                                                                              | Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.                            |
| 4.                                                                                              | Accountantsverklaring m.b.t. meest recente jaarrekening.                                                                                                   |

| Perceel 2: Betoncoating en reparatiewerkzaamheden                                               |                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage                                                                                         | Omschrijving document                                                                                                                                      |
|                                                                                                 | Uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister*                                                                                                            |
| Bijlage 2a                                                                                      | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                                                                                                     |
| Bijlage 2c                                                                                      | Per kerncompetentie een referentie conform GT1, GT2, GT3 en GT4 van perceel 2: Coating- en betonreparatiewerkzaamheden                                     |
| Bijlage 5                                                                                       | Algemene verklaring                                                                                                                                        |
| Bijlage 6b                                                                                      | Prijzenformulier Coating- en betonreparatiewerkzaamheden                                                                                                   |
| Bijlage 9                                                                                       | Verklaring geen Russische betrokkenheid                                                                                                                    |
|                                                                                                 | Beantwoording Onderdeel kwaliteit perceel 2: Coating- en betonreparatiewerkzaamheden:<br>K.1: Plan van Aanpak<br>K.2: Duurzaamheid                         |
| Overige voorschriften                                                                           |                                                                                                                                                            |
| Inschrijving rechtsgeldig ondertekend                                                           |                                                                                                                                                            |
| Aan te leveren bewijsmiddelen bij voorlopige gunning, zie hoofdstuk 3. Eisen aan de onderneming |                                                                                                                                                            |
| 1.                                                                                              | Een kopie verzekeringspolis die voldoet aan hetgeen gesteld onder GF1, bewijs of een certificaat waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan GF1 bewijs. |
| 2.                                                                                              | Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.                                   |
| 3.                                                                                              | Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.                            |
| 4.                                                                                              | Accountantsverklaring m.b.t. meest recente jaarrekening.                                                                                                   |

\* Om te beoordelen of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend dient Inschrijver een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van indienen Inschrijving) bewijs van inschrijving in het handelsregister van het land van vestiging te overleggen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de functionaris, die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, te blijken. Het is mogelijk dat u hiervoor ook uittreksels van bijv. moederorganisaties moet overleggen.

**LET OP:** Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij de Inschrijving te over leggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

## 2.6 Administratieve inlichtingen

### 2.6.1 Referentienummer

Het referentienummer voor deze aanbesteding is: Z/24/073316. U dient dit nummer in uw Inschrijving te vermelden.

### 2.6.2 Eerdere aankondigingen

De Aanbestedende dienst heeft niet eerder aankondigingen geplaatst met betrekking tot deze Opdracht.

### 2.6.3 Toegang tot documenten

Geïnteresseerde ondernemers kunnen dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen downloaden van de website [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).<sup>4</sup>

Wanneer u bij de aankondiging van deze aanbesteding op TenderNed op de groene button drukt, blijft u automatisch op de hoogte van deze aanbesteding. Bijvoorbeeld wanneer de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt.



### 2.6.4 Taal

U mag alleen de Nederlandse taal gebruiken bij het indienen van uw Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn gesteld niet in behandeling.

### 2.6.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient tot tenminste 90 dagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 60 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding plaats vindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 10 werkdagen na de uitspraak in het kort geding.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die een gestanddoeningstermijn hebben van minder dan 90 dagen niet in behandeling.

Met de Inschrijver die op een perceel als vierde is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst aangegaan. Deze partij fungeert als reservepartij en dient gestanddoening van zijn Inschrijving met 12 maanden te verlengen, gerekend vanaf ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De concept Wachtkamerovereenkomst is te vinden in **Bijlage 4c**.

### 2.6.6 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen via de kluis in TenderNed.

## 2.7 Overige voorwaarden

### **Voorbehoud**

Uit dit BD vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst.

---

<sup>4</sup> Artikel 4.13 Aw

### **Eenmaal inschrijven**

Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie.

De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van deelname aan de procedure.

### **Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

U dient aan uw Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is opgenomen in **Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**. Het betreft een pdf document die u invult, ondertekent en toevoegt via de module van uw inschrijving.<sup>5</sup>

De persoon die het UEA ondertekent moet bevoegd zijn de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister of uit een bijgevoegde machtiging, die is ondertekend door een functionaris die vertegenwoordigingsbevoegd is, af te leiden uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister.

De Aanbestedende dienst kan u van de procedure uitsluiten, als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

### **Verificatie**

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 5 werkdagen de bewijsmiddelen aan zoals genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3. U overlegt gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

**Let op:** Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

De Aanbestedende dienst legt uw Inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

Daarnaast kunnen de beoogde Opdrachtnemers uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. De Aanbestedende dienst voert dit gesprek om te toetsen of de beoogde Opdrachtnemers kunnen voldoen aan de gestelde Eisen en hetgeen door de beoogde Opdrachtnemers in de Inschrijving is verwoord.

### **Toepasselijk recht**

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

### **Vertrouwelijkheid**

De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de

---

<sup>5</sup> Artikel 2.85 Aw



Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt.

### ***Onjuistheden***

Dit BD met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes zoals voorgeschreven in 2.2. Als later blijkt dat het Beschrijvend document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw risico.

### ***Kennelijke omissie en onduidelijkheden***

Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Inschrijving opmerkt, zal zij u via email verzoeken binnen 2 werkdagen deze omissie te herstellen voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. Ook bij onduidelijkheden in uw Inschrijving zal de Aanbestedende dienst u per email benaderen en u vragen binnen 2 werkdagen een verduidelijking te geven, voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. De Aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u de Inschrijving niet wijzigt.

Als u de Inschrijving wijzigt, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure.

### ***Algemene voorwaarden***

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende Overeenkomst zijn de AWWODI-2018 van toepassing (Bijlage 1).

Met het indienen van een Inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. De Aanbestedende dienst wijst de toepassing op de Raamovereenkomst van algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand.

## **2.8 Klachtenregeling**

Door de Aanbestedende dienst is een klachtenmeldpunt ingericht. Indien een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in de aanbesteding in strijd is met een wettelijke bepaling of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden kan hiertegen een klacht worden ingediend. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op één of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Een klacht dient in directe bewoordingen geformuleerd te worden (duidelijk als klacht herkenbaar te zijn) en gemotiveerd dient te worden aangegeven op welke punten de Gegadigde het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Tevens dient de klacht betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. Klachten kunnen niet gaan over het Aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbestedende dienst. Klachten kunnen digitaal worden ingediend via <https://www.noorderzijvest.nl/klacht-bij-aanbesteden/> of per post worden verzonden naar waterschap Noorderzijvest, Postbus 18, 9700 AA GRONINGEN. Indien de Aanbestedende dienst een klacht ontvangt, zullen de Gegadigden hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de inhoud van de klacht niet wordt vermeld, alsook de naam van de klagende Gegadigde niet.

## 2.9 Wijze van beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

### Toetsing van de Inschrijving vooraf:

1. De Aanbestedende dienst controleert de Inschrijvingen op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet hebt ingediend via het dashboard van TenderNed of één of meerdere documenten/gevraagde informatie ontbreekt, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht u uit te sluiten van verdere beoordeling.

### Toetsing van de Inschrijver:

2. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat één of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling. De Aanbestedende dienst zal u echter eerst, zoals bepaald in artikel 2.87a Aanbestedingswet 2012, de gelegenheid geven te bewijzen dat uw organisatie voldoende maatregelen heeft genomen om haar betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, zal deze u niet uitsluiten.
3. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat u voldoet aan de financiële en technische Geschiktheidseisen (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan één of meer Geschiktheidseisen, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.

### Toetsing van de Inschrijving:

4. De Aanbestedende dienst toetst uw Inschrijving aan het Programma van Eisen zoals dat is opgenomen in **Bijlage 3a / Bijlage 3b** van dit Beschrijven document. Voldoet uw Inschrijving niet aan één van deze minimumeisen dan sluit de Aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.<sup>6</sup>
5. De Aanbestedende dienst beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria opgenomen in hoofdstuk 5. De Inschrijvingen die de Aanbestedende dienst als beste beoordeelt krijgen de Opdracht gegund. Meer over de gunningsbeslissing kunt u lezen in paragraaf 2.11.

### Toetsing van de Inschrijver:

6. Aanbestedende dienst vraagt bij Inschrijvers aan wie zij de Opdracht wil gunnen de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3 op. De verlangde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen te worden verstrekt. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de Aanbestedende dienst u alsnog uit. De Aanbestedende dienst nodigt dan de Inschrijver die als tweede is geëindigd uit voor controle van de bewijsmiddelen.

### Sluiting van de Overeenkomst:

7. Als alle Inschrijvers waaraan de Aanbestedende dienst de Opdracht wil gunnen succesvol stap 6 hebben doorlopen, dan sluit de Aanbestedende dienst met de betreffende Inschrijvers een

---

<sup>6</sup> Artikel 2.113 Aw

Raamovereenkomst, tenzij zich onverwacht een (juridische) belemmering voordoet die aan definitieve gunning in de weg staat.

In stap 5 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende Inschrijvingen meer dan drie Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. In dat geval zullen de Inschrijvers met de hoogste score op het gehele kwaliteitscriterium in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Indien er gelijk gescoord is op het gehele kwaliteitscriterium zal de Aanbestedende dienst het aantal Inschrijvers door middel van loting terugbrengen tot drie contractpartijen. De genoemde lotingen vinden plaats onder toezicht van de controller.

## **2.10 Gunningsbeslissing**

De mededeling van de Aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod.<sup>7</sup> De Aanbestedende dienst sluit niet eerder de Raamovereenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.<sup>8</sup> De mededeling bevat ten minste de gronden van de gunningsbeslissing en de namen van de Inschrijvers die de aanbesteding hebben gewonnen, alsmede de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving.<sup>9</sup> De Aanbestedende dienst verzendt de mededeling in ieder geval per e-mail.<sup>10</sup>

## **2.11 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen)**

Vanaf de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. De Aanbestedende dienst verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen zeven kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Indien een, in het kader van de aanbesteding, een partij, aan wie de opdracht niet is gegund, van mening is dat de gunningsbeslissing in strijd is met de Aanbestedingswet, of andere toepasselijke regelgeving, dient zij dit binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het bericht kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst. Een conceptdagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan [info@noorderzijvest.nl](mailto:info@noorderzijvest.nl).

---

<sup>7</sup> Artikel 2.129 Aw

<sup>8</sup> Artikel 2.127 lid 3 Aw

<sup>9</sup> Artikel 2.130 lid 1 Aw

<sup>10</sup> Artikel 2.130 lid 3 Aw

### 3 Eisen aan de onderneming

---

#### 3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers

De uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in **Bijlage 2a**. U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de uitsluitingsgronden al dan niet op u van toepassing zijn.

Bij Inschrijving dient Inschrijver een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister in te dienen, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

**De Aanbestedende dienst vraagt, als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, de volgende bewijsmiddelen op om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:**<sup>11</sup>

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

**Let op:** Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

De bovengenoemde eis geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden. Indien blijkt, dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid, kan de desbetreffende Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding. Zijn Inschrijving kan dan terzijde worden gelegd.

#### 3.1.1 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van Aanbestedende diensten. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Door het ondertekenen van Bijlage 9 Verklaring geen Russische betrokkenheid verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw onderneming of Onderaannemers van toepassing is. Indien u gebruik maakt van Onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen.

#### 3.2 Economische en financiële draagkracht

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de financiële Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.<sup>12</sup> U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of uw organisatie voldoet aan deze Eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende Eisen aan de financiële en technische geschiktheid van Inschrijvers.

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

---

<sup>11</sup> Artikel 2.89 Aw

<sup>12</sup> Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub a Aw

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren.
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend en naar verkeersnormen binnen de branche gebruikelijk verzekerd tegen beroeps- of bedrijfsrisico's.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

**GF1, bewijs:** Een kopie verzekeringspolis of een certificaat van verzekering, waaruit de dekking van de verzekering en het betaald zijn van de verschuldigde premie blijkt.

### 3.3 Vakbekwaamheid; technische Geschiktheidseisen

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de technische Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.<sup>13</sup> U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) of uw organisatie voldoet aan deze Eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende Geschiktheidseisen aan de vakbekwaamheid van Inschrijvers. Als u niet voldoet aan deze Geschiktheidseisen sluit de Aanbestedende dienst u uit van deze procedure.<sup>14</sup>

#### Perceel 1: Schilderwerkzaamheden

Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetentie(s) om uw vakbekwaamheid aan te tonen voor navolgende onderdelen<sup>15</sup>:

**GT1, eis:** Binnen- én buitenschilderwerkzaamheden.

**GT2, eis:** Schilderwerkzaamheden van hout én staal.

U kunt dit per kerncompetentie aantonen met een referentieopdracht, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd binnen een industriële omgeving.

De omvang van de referentieopdracht is minimaal €50.000. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

<sup>13</sup> Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub b Aw

<sup>14</sup> Artikel 2.93 Aw

<sup>15</sup> Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 49

Een referentieopdracht kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in **Bijlage 2b: Referentieopdracht**.

**GT3, eis:**            **Inschrijving zonder onderaanneming of samenwerkingsverband:**  
Inschrijver is op moment van inschrijving in het bezit van een geldig VCA\* certificaat (of gelijkwaardig).

**Inschrijving met onderaanneming of samenwerkingsverband:**  
1. Inschrijver is op het moment van de inschrijving, in het bezit is van een geldig VCA\*\* certificaat (of gelijkwaardig).  
2. Onderaannemer of samenwerking is in het bezit is van een geldig VCA\* certificaat (of gelijkwaardig).

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde Geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

**GT1-2, bewijs:** Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1 en GT2, eisen.

**GT3, bewijs:** Indien Inschrijver inschrijft zonder onderaanneming of samenwerkingsverband.  
- Inschrijver overlegt een kopie van het geldige VCA\* certificaat.

Indien Inschrijver inschrijft met onderaanneming of samenwerkingsverband.  
- Inschrijver overlegt een kopie van een geldig VCA\*\* certificaat.  
- Inschrijver overlegt een kopie van een geldig VCA\* certificaat van onderaannemer of samenwerkingsverband.

## **Perceel 2: Coating- en betonreparatiewerkzaamheden**

Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetenties om uw vakbekwaamheid aan te tonen<sup>16</sup>:

**GT1, kerncompetentie 1:** het uitvoeren van betonreparatie werkzaamheden op RWZI's bij industriële omstandigheden, aan minimaal omloopranden, nabezinktanks, buffertanks en overgang van dilatatievoegen.

**GT2, kerncompetentie 2:** het uitvoeren van betonreparatie werkzaamheden aan minimaal bruggen, sluizen en rioolgemalen (eventueel in losse projecten).

**GT3, kerncompetentie 3:** het uitvoeren van coating werkzaamheden op RWZI's, aan minimaal omloopranden, nabezinktanks, buffertanks, overgang van dilatatievoegen en coaten vloestofdichte vloer.

<sup>16</sup> Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 49

**GT4, kerncompetentie 4:** het uitvoeren van coating werkzaamheden aan minimaal bruggen, sluizen en rioolgemalen (eventueel in losse projecten).

U kunt dit per kerncompetentie aantonen met een referentieopdracht, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

Een referentieopdracht kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in **Bijlage 2c: Referentieopdracht**.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde Geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

**GT1-4, bewijs:** Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, GT2, GT3 en GT4, eisen.

### **3.4 Voorbehouden Opdrachten**

Er gelden geen voorbehouden voor deze Opdrachten. Elke ondernemer die aan de voorwaarden voor deelneming genoemd in dit hoofdstuk voldoet, kan meedingen naar de Opdrachten.

### **3.5 Inschrijving als combinatie**

Een onderneming kan slechts eenmaal zelfstandig of in combinatie met andere ondernemingen een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan na de sluitingstermijn van deze aanbesteding de samenstelling van de combinatie te wijzigen. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Alle combinantleden van de combinatie moeten na gunning hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen.

Het vormen van een combinatie na Inschrijving is niet mogelijk. Wanneer Inschrijvers als combinatie inschrijven dienen de combinantleden afzonderlijk het Uniform Europees Aanmeldingsdocument Bijlage 2a in te dienen. Op het moment van Inschrijving kunnen de leden van de combinatie volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan dat hij voldoet de Geschiktheidseisen en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen kan verstrekken.

### **3.6 Beroep op derden**

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, dient Inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dient Inschrijver ook een door die derde ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht.



## **4 Eisen en voorwaarden aan de Opdracht**

---

### **4.1 Programma van Eisen**

Het Programma van Eisen is opgenomen in **Bijlage 3a / Bijlage 3b**.

### **4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen**

De Aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding geen borgsommen of waarborgen voor.<sup>17</sup>

### **4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden**

De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn overeenkomstig de AWWODI-2018. Deze zijn opgenomen op **Bijlage 1**. U mag suggesties doen om af te wijken van deze voorwaarden.<sup>18</sup> U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding en dit BD. De procedure hiervoor is beschreven in 2.2.

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van Inschrijvers bij voorbaat van de hand.

### **4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht**

De Aanbestedende dienst stelt geen bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht.

---

<sup>17</sup> Voorschrift 3-5 D Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 45

<sup>18</sup> Artikel 1.10 Aw jo. Voorschrift 3-9 B Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 65

## 5 Gunningscriteria

### 5.1 Gunningscriteria

De Aanbestedende dienst wenst de Opdracht te gunnen op grond van de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Er wordt Opdracht gegeven aan die Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

| Perceel 1: Schilderwerkzaamheden            |                   | Perceel 2: Coating- en betonreparatiewerkzaamheden |                   |
|---------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|-------------------|
| Gunningscriteria                            | Max. punten       | Gunningscriteria                                   | Max. punten       |
| <b>Prijs</b>                                |                   | <b>Prijs</b>                                       |                   |
| P.1: Prijs                                  | 45                | P.1: Prijs                                         | 30                |
| <b>Kwaliteit</b>                            |                   | <b>Kwaliteit</b>                                   |                   |
| K.1: Plan van Aanpak                        | 40                | K.1: Plan van Aanpak                               | 55                |
| K.2: Maatschappelijk verantwoord ondernemen | 15                | K.2: Maatschappelijk verantwoord ondernemen        | 15                |
| <b>Totaal</b>                               | <b>100 punten</b> | <b>Totaal</b>                                      | <b>100 punten</b> |

### Beoordelingsprocedure

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De beoordeling op prijs zal pas na de kwaliteitsbeoordeling worden gedaan.

In opdracht van de Aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie (3) personen die vanuit hun functie betrokken zijn bij de invulling van de werkzaamheden van het betreffende perceel.

### 5.2 Prijs

Inschrijvers dienen het prijzenformulier in te vullen:

- Bijlage 6a Prijzenformulier Schilderwerkzaamheden
- Bijlage 6b Prijzenformulier Coating- en betonreparatiewerkzaamheden

De opgegeven prijzen in het prijzenformulier dienen te voldoen aan:

- Alle eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen, het Beschrijvend document en hetgeen aangeboden in de Inschrijving.
- De gevraagde eenheidsprijzen zijn gemiddelde tarieven voor de inzet van de gevraagde functies, gereedschappen en hulpmiddelen.

De ingevulde eenheidsprijzen zijn gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst bindend en worden toegepast bij het uitvoeren van nadere opdrachten. Voor het gunningscriterium prijs is de Inschrijfprijs, zoals ingevuld in bijlage 6a of 6b, bepalend.

### Invullen prijzenformulier

Op het eerste tabblad 'Leeswijzer' zijn de voorwaarden voor het prijzenformulier opgenomen inclusief een instructie voor het invullen van het prijzenformulier. Bij het invullen van het prijzenformulier dient Inschrijver rekening te houden met de volgende zaken:

- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven.
- Een prijs van nul euro wordt niet geacht reëel en transparant te zijn, tenzij Inschrijver deze prijs overtuigend heeft onderbouwd in een bijlage bij het prijzenformulier.

Indien niet aan bovenstaande punten wordt voldaan, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, zonder recht op vergoeding van gemaakte kosten.

### Toelichting bij perceel 2: Coating- en betonreparatiewerkzaamheden

De te gebruiken coatings en overige middelen dienen bij nadere opdrachten afzonderlijk vermeld te worden op de offerte. Deze vallen **niet** onder gunningscriterium **G.1 Prijs**, omdat de benodigde materialen afhankelijk zijn van de specifieke situatie, het object en de gekozen aanpak.

### Beoordeling prijs Perceel 1: Schilderwerkzaamheden

De beoordeling van het gunningscriterium prijs verloopt als volgt:

De partij met de laagste prijs per gunningscriterium krijgt het maximale bijhorende aantal punten.

De overige Inschrijvers krijgen punten naar rato volgens onderstaande formule:

*Formule P.1 Perceel 1:*

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 45 \text{ punten}$$

### Beoordeling prijs Perceel 2: Coating- en betonreparatiewerkzaamheden

De beoordeling van het gunningscriterium prijs verloopt als volgt:

De partij met de laagste prijs per gunningscriterium krijgt het maximale bijhorende aantal punten.

De overige Inschrijvers krijgen punten naar rato volgens onderstaande formule:

*Formule P.1 Perceel 2:*

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 30 \text{ punten}$$

## 5.3 Kwaliteit

In deze paragraaf zijn per perceel de gunningscriteria K.1 en K.2 opgenomen welke vallen onder het gunningscriterium kwaliteit.

### 5.3.1 Perceel 1: Schilderwerkzaamheden

#### K.1: Plan van Aanpak

De Aanbestedende dienst wenst met dit criterium inzicht te verkrijgen in het proces dat een Inschrijver hanteert van aanvraag tot factuur. Het doel is om te beoordelen in hoeverre de Inschrijver in staat is de Aanbestedende dienst volledig te ontzorgen door:

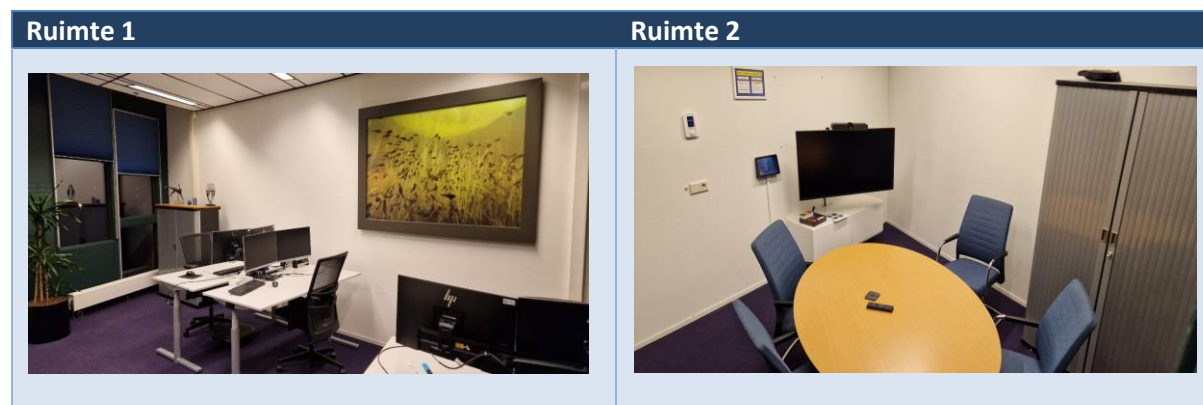
- Een gestructureerde en transparante werkwijze;
- Proactief advies en meedenken over kansen en uitdagingen;

- Een effectieve, professionele en veilige uitvoering van werkzaamheden;
- Een heldere en inzichtelijke offerte-opbouw.

U wordt beoordeeld op uw uitwerking van onderstaande punten in relatie tot de casus:

### Casus Hoofdkantoor

De hieronder beschreven ruimten bevinden zich in het hoofdkantoor van de Aanbestedende dienst en kunnen tijdens de schouw worden bezichtigd. Beide ruimtes dienen volledig opnieuw geschilderd te worden om de esthetische uitstraling en het onderhoudsniveau van het gebouw te behouden.



Uw Inschrijving dient een helder en volledig Plan van Aanpak te bevatten dat inzicht biedt in:

1. **Werkzaamheden en motivatie**
  - Beschrijf de werkzaamheden die u uitvoert voor beide ruimtes in de casus en licht toe waarom u deze specifieke aanpak kiest.
  - Maak inzichtelijk hoe uw keuzes bijdragen aan de kwaliteit en efficiency van de uitvoering, evenals het gewenste eindresultaat.
2. **Communicatiestromen en afstemming**
  - Geef een gedetailleerde beschrijving van hoe de communicatiestromen verlopen van aanvraag tot factuur.
  - Maak duidelijk wie de contactpersonen zijn en hoe u de Aanbestedende dienst actief informeert en betreft gedurende de Opdracht.
3. **Proactief adviseren en meedenken**
  - Beschrijf hoe u de Aanbestedende dienst proactief adviseert gedurende de uitvoering van de Opdracht.
  - Geef aan welke kansen en uitdagingen u ziet en hoe u hier tijdig op inspeelt om tot een optimaal resultaat te komen.
4. **Veiligheid en uitvoering**
  - Geef inzicht in de veiligheidsmaatregelen die u neemt om risico's te beheersen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
  - Noem de drie belangrijkste risico's die u ziet voor de uitvoering van de opdracht en geef de bijbehorende beheersmaatregelen aan.
  - Hoe zorgt u ervoor dat de werkzaamheden niet alleen veilig voor de werknemers zijn, maar ook voor de omgeving en de Aanbestedende dienst zelf?
  - Licht toe hoe u invulling geeft aan het naleven van de geldende veiligheidsvoorschriften op locaties van Noorderzijlvest.
5. **Transparantie van offerte-opbouw**
  - Licht toe hoe u tot een offerte komt, inclusief een overzichtelijke en transparante opbouw van uw calculatie.
  - Geef aan welke elementen en overwegingen ten grondslag liggen aan de opbouw van de offerte en hoe u zorgt voor kostenefficiëntie.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal **2 pagina's A4** worden gebruikt (lettergrootte 12, lettertype calibri, regelafstand 1,15) voor de omschrijving van het proces exclusief voorbeeld factuur.

## **K.2: Maatschappelijk verantwoord ondernemen**

De Aanbestedende dienst wenst met dit criterium inzicht te verkrijgen in de duurzame en maatschappelijk verantwoorde maatregelen die de Inschrijver treft binnen de uitvoering van deze Opdracht. Het doel is om te beoordelen in hoeverre Inschrijvers bijdragen aan het realiseren van duurzame doelen, het verminderen van afval en het toepassen van maatschappelijk verantwoord beleid.

### **1. Duurzame maatregelen**

- Welke concrete duurzame maatregelen treft u die direct in relatie staan tot de uitvoering van deze Opdracht?
- Beschrijf hoe deze maatregelen bijdragen aan het minimaliseren van milieubelasting, inclusief reductie van afvalmateriaal en verantwoord gebruik van middelen.

### **2. Verantwoord beleid en afvalreductie**

- Hoe zorgt u ervoor dat er sprake is van een verantwoord beleid op het gebied van afvalbeheer?
- Beschrijf uw aanpak voor het verminderen, scheiden en afvoeren van afvalmaterialen op een duurzame en efficiënte wijze.

### **3. Vervoer en logistiek**

- Welke maatregelen neemt u om het vervoer en de logistiek binnen deze Opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren?
- Geef aan hoe u uitstoot minimaliseert en bijdraagt aan het reduceren van CO<sub>2</sub>, bijvoorbeeld door gebruik te maken van schonere vervoersmiddelen of het optimaliseren van routes.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal **2 pagina A4** worden gebruikt (lettergrootte 12, lettertype calibri, regelafstand 1,15).

## **5.3.2 Perceel 2: Coating- en betonreparatiewerkzaamheden**

### **K.1: Plan van Aanpak**

De Aanbestedende dienst wenst met dit criterium inzicht te krijgen in de aanpak, kwaliteit en efficiëntie van de Inschrijver bij het uitvoeren van coating- en betonreparatiewerkzaamheden. Het doel is om te beoordelen in hoeverre de Inschrijver in staat is de Aanbestedende dienst volledig te ontzorgen door:

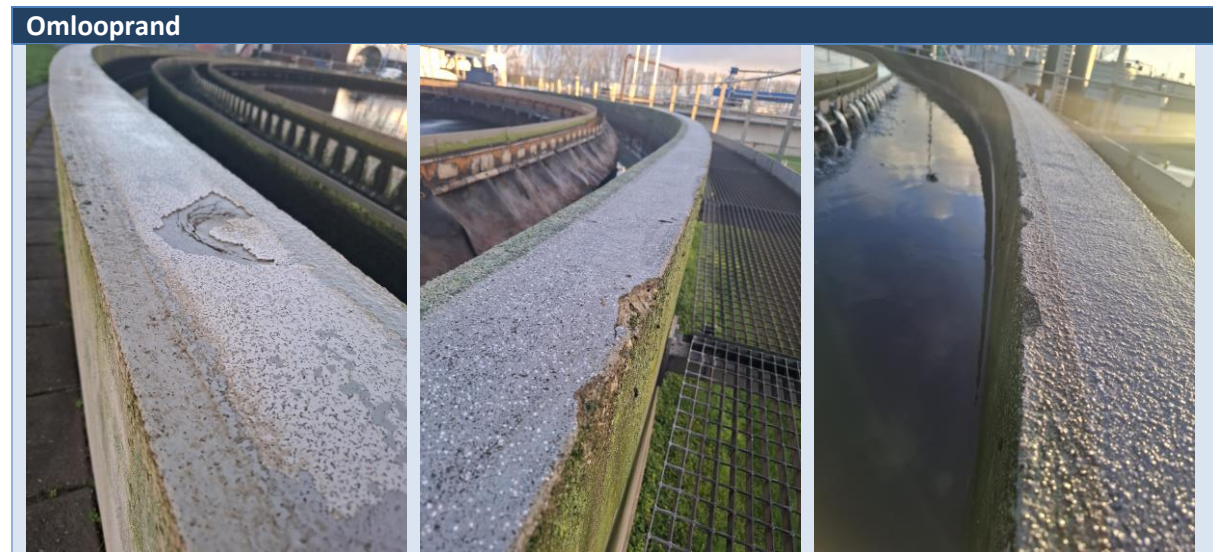
- Een gestructureerde en transparante werkwijze;
- Proactief advies en meedenken over kansen en uitdagingen;
- Een effectieve, professionele en veilige uitvoering van werkzaamheden;
- Een heldere en inzichtelijke offerte-opbouw.

U wordt beoordeeld op uw uitwerking van onderstaande punten in relatie tot de casus:

#### *Casus: Regulier klein betononderhoud*

Het regulier klein betononderhoud aan de omlooprand heeft als doel de structurele integriteit te waarborgen en de veiligheid te verbeteren. De werkzaamheden moeten resulteren in een duurzame, stabiele en visueel verzorgde omlooprand. Het eindresultaat dient een kwalitatief

hoogwaardig onderhoud te weerspiegelen dat voldoet aan de gestelde eisen en een lange levensduur garandeert.



Uw Inschrijving dient een helder en volledig Plan van Aanpak te bevatten dat inzicht biedt in:

**1. Werkzaamheden en motivatie**

- Beschrijf de werkzaamheden die u uitvoert voor de omlooprand in de casus en licht toe waarom u deze specifieke aanpak kiest.
- Welke specifieke materialen, machines en technieken zet u in om de werkzaamheden effectief en efficiënt uit te voeren?
- Maak inzichtelijk hoe uw keuzes bijdragen aan de kwaliteit en efficiency van de uitvoering, evenals het gewenste eindresultaat.

**2. Communicatiestromen en afstemming**

- Geef een gedetailleerde beschrijving van hoe de communicatiestromen verlopen van aanvraag tot factuur.
- Maak duidelijk wie de contactpersonen zijn en hoe u de Aanbestedende dienst actief informeert en betreft gedurende de Opdracht.

**3. Proactief adviseren en meedenken**

- Beschrijf hoe u de Aanbestedende dienst proactief adviseert gedurende de uitvoering van de Opdracht.
- Geef aan welke kansen en uitdagingen u ziet en hoe u hier tijdig op inspeelt om tot een optimaal resultaat te komen.

**4. Veiligheid en uitvoering**

- Geef inzicht in de veiligheidsmaatregelen die u neemt om risico's te beheersen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
- Noem de drie belangrijkste risico's die u ziet voor de uitvoering van de Opdracht en geef de bijbehorende beheersmaatregelen aan.
- Hoe zorgt u ervoor dat de werkzaamheden niet alleen veilig voor de werknemers zijn, maar ook voor de omgeving en de Aanbestedende dienst zelf?
- Licht toe hoe u invulling geeft aan het naleven van de geldende veiligheidsvoorschriften op locaties van Noorderzijlvest.

**5. Transparantie van offerte-opbouw**

- Licht toe hoe u tot een offerte komt, inclusief een overzichtelijke en transparante opbouw van uw calculatie.
- Geef aan welke elementen en overwegingen ten grondslag liggen aan de opbouw van de offerte en hoe u zorgt voor kostenefficiëntie.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal **2 pagina A4** worden gebruikt (lettergrootte 12, lettertype calibri, regelafstand 1,15).

## **K.2: Maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen**

De Aanbestedende dienst wenst met dit criterium inzicht te verkrijgen in de duurzame en maatschappelijk verantwoorde maatregelen die de Inschrijver treft binnen de uitvoering van deze Opdracht. Het doel is om te beoordelen in hoeverre Inschrijvers bijdragen aan het realiseren van duurzame doelen, het verminderen van afval en het toepassen van maatschappelijk verantwoord beleid.

- 1. Duurzame maatregelen**
  - Welke concrete duurzame maatregelen treft u die direct in relatie staan tot de uitvoering van deze Opdracht?
  - Beschrijf hoe deze maatregelen bijdragen aan het minimaliseren van milieubelasting, inclusief reductie van afvalmateriaal en verantwoord gebruik van middelen.
- 2. Verantwoord beleid en afvalreductie**
  - Hoe zorgt u ervoor dat er sprake is van een verantwoord beleid op het gebied van afvalbeheer?
  - Beschrijf uw aanpak voor het verminderen, scheiden en afvoeren van afvalmaterialen op een duurzame en efficiënte wijze.
- 3. Vervoer en logistiek**
  - Welke maatregelen neemt u om het vervoer en de logistiek binnen deze Opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren?
  - Geef aan hoe u uitstoot minimaliseert en bijdraagt aan het reduceren van CO<sub>2</sub>, bijvoorbeeld door gebruik te maken van schonere vervoersmiddelen of het optimaliseren van routes.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal **2 pagina A4** worden gebruikt (lettergrootte 12, lettertype calibri, regelafstand 1,15).

### **5.3.3 Instructies**

- Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op het gunningscriterium kwaliteit.
- Inschrijver dient zich te houden aan de maximale ruimte die voor het criterium is gegeven. Voor de gunningcriteria geldt, dat wanneer voor de beschrijving meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dit meerdere niet zal worden beoordeeld. De telling van het aantal pagina's begint op de eerst aangeboden pagina. Een voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee in het maximaal aantal pagina's.
- U dient bij beantwoording de volgorde van de onderwerpen (criteria en bullets) zoals genoemd in het gunningscriterium te hanteren.



- Het is niet toegestaan in de beantwoording verwijzingen op te nemen naar externe bronnen en of websites met als doel meer informatie te verstrekken.

#### 5.3.4 Beoordeling kwaliteit

De beoordeling van de gunningcriteria voor beide percelen op kwaliteit (K.1 en K.2) verloopt als volgt:

- De leden van het beoordelingsteam van de Aanbestedende dienst kennen individueel aan iedere Inschrijver afzonderlijk voor de beantwoording van het gunningcriterium een score in de vorm van een cijfer per gunningscriterium (Zeer slecht tot Uitmuntend, zie tabel Beoordeling) toe.
- Bij de beoordeling van de gunningcriteria houdt het beoordelingsteam ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij komen de volgende vragen aan de orde:
  1. Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
  2. Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
  3. Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom, het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

| Cijfer | Omschrijving | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10     | Uitmuntend   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;</li> <li>• En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst;</li> <li>• En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch;</li> <li>• En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de Aanbestedende dienst.</li> </ul> |
| 8      | Goed         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;</li> <li>• En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst;</li> <li>• En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch;</li> <li>• De beantwoording biedt voor de Aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.</li> </ul>                            |
| 6      | Voldoende    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen;</li> <li>• En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde;</li> <li>• En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |
| 4      | Onvoldoende  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen;</li> <li>• Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde;</li> <li>• Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</li> </ul>                                                                                                                                                                                     |
| 2      | Zeer slecht  | In hetgeen Inschrijver aanbiedt ontbreekt (een deel van) de gevraagde informatie, of is inhoudelijk niet relevant of voldoet geheel niet aan het criterium.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|   |                  |                                                                                        |
|---|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 | Niet aangeleverd | Inschrijver heeft geen antwoord geüpload waardoor er geen beoordeling kan plaatsvinden |
|---|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|

*Tabel beoordeling*

- Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken. Tijdens deze bespreking zullen de scores per gunningcriterium, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam worden besproken. In dit overleg worden alle scores per gunningscriterium definitief vastgesteld op basis van consensus. Deze bespreking zal onder leiding staan van een inkoopadviseur die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

In onderstaand schema is aangegeven wat het aantal punten per gegeven cijfer is voor de twee gunningscriteria per perceel:

|        | Perceel 1: Schilderwerkzaamheden                  |                                               | Perceel 2: Coating- en betonreparatiewerkzaamheden |                                               |
|--------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Cijfer | Punten K.1: Plan van Aanpak<br>Maximaal 40 punten | Punten K.2 Duurzaamheid<br>Maximaal 15 punten | Punten K.1: Plan van Aanpak<br>Maximaal 55 punten  | Punten K.2 Duurzaamheid<br>Maximaal 15 punten |
| 10     | 40                                                | 15                                            | 55                                                 | 15                                            |
| 8      | 32                                                | 12                                            | 44                                                 | 12                                            |
| 6      | 24                                                | 9                                             | 33                                                 | 9                                             |
| 4      | 16                                                | 6                                             | 22                                                 | 6                                             |
| 2      | 0                                                 | 0                                             | 0                                                  | 0                                             |
| 0      | 0                                                 | 0                                             | 0                                                  | 0                                             |

### Eindscore

De totaalscore van het gunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij de score van het gunningscriterium prijs. Per perceel worden de Opdrachten gegund aan de drie Inschrijvingen met de hoogste totaalscores van de gunningscriteria, dit betekent dat met deze partijen een raamovereenkomst gesloten wordt.

In formulevorm ziet dit er als volgt uit:

$$\begin{array}{lcl}
 \text{Punten gunningscriterium prijs P.1} & & \\
 + & & = \text{Eindscore} \\
 \text{punten gunningscriterium kwaliteit (K.1 + K.2)} & & 
 \end{array}$$

**Bijlage 1:      AWVODI-2018**

---

Separaat bijgevoegd in pdf format.

**Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

---

Separaat bijgevoegd in pdf format. Dient te worden geopend met Adobe.

**Bijlage 2b: Referentieopdracht**

---

Seperaat bijgevoegd in Word format. Per perceel is er een separaat referentieformulier:

- Perceel 1: Bijlage 2b Referentieopdracht Schilderwerkzaamheden
- Perceel 2: Bijlage 2c Referentieopdracht Coating- en betonreparatiewerkzaamheden

### **Bijlage 3:        Programma van Eisen**

---

Separaat bijgevoegd in Excel format. Per perceel is er een separaat Programma van Eisen:

- Perceel 1: Bijlage 3a Programma van Eisen Schilderwerkzaamheden
- Perceel 2: Bijlage 3b Programma van Eisen Coating- en betonreparatiewerkzaamheden

U dient op **ALLE** Eisen akkoord te geven; voorwaardelijke akkoorden of afwijzingen leiden onherroepelijk tot uitsluiting van uw Inschrijving. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver inhoudelijk in met de gestelde eisen (of de gewijzigde vorm daarvan als gevolg van een nota van inlichtingen).

#### **Bijlage 4: Concept Overeenkomsten**

---

De Concept Overeenkomsten zijn separaat bijgevoegd in pdf format. Per perceel is er een separate Concept Overeenkomst opgesteld. Zie onderstaande documenten:

- Perceel 1: Bijlage 4a Concept Raamovereenkomst Schilderwerkzaamheden
- Perceel 2: Bijlage 4b Concept Raamovereenkomst Coating- en betonreparatiewerkzaamheden
- Perceel 1/2: Bijlage 4c Concept Wachtkamerovereenkomst

**Bijlage 5:      Algemene verklaring**

---

Het invulformulier voor de Algemene verklaring is separaat bijgevoegd in Word format.



**Bijlage 6:      Prijsenformulieren**

---

Separaat bijgevoegd in Excel format. Per perceel is er een separaat prijzenformulier:

- Perceel 1: Bijlage 6a Prijzenformulier Schilderwerkzaamheden
- Perceel 2: Bijlage 6b Prijzenformulier Coating- en betonreparatiewerkzaamheden

**Bijlage 7:      Evaluatieformulier**

---

Separaat bijgevoegd in Excel formaat.

## **Bijlage 8:      Werklocaties**

---

Adressen waarop werkzaamheden voor kunnen komen. Separaat bijgevoegd in pdf formaat.

- Bijlage 8a: Adreslijst objecten
- Bijlage 8b: Overzichtskaart van de objecten
- Bijlage 8c: Adreslijst bruggen

**Bijlage 9: Verklaring geen Russische betrokkenheid**

---

De bijlage met betrekking tot het niet van toepassing zijn van Russische betrokkenheid is bijgevoegd in pdf formaat.

## **Bijlage 10: Social Return**

---

De bijlagen met betrekking tot social return zijn bijgevoegd in pdf formaat.

- Bijlage 10a: Uitvoering Social return januari 2022
- Bijlage 10b: Toelichting op Social return