



Onderwerp:

Europese aanbesteding Raamovereenkomst Voorbereidende werkzaamheden t.b.v. het mobiliteitsplan

Zaaknummer:

2025-007647

Datum:

26-06-2025

Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	3
1 Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De gemeente Aa en Hunze	4
1.2 De opdracht (hoofdlijnen)	4
1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	8
2 Procedure en voorschriften	10
2.1 De procedure	10
2.2 De planning	10
De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:	10
2.3 TenderNed/communicatie	10
2.4 Inschrijfwijzen	12
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	13
2.6 Meldplicht	13
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	14
2.8 Voorlopige gunningsbeslissing	14
2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	15
2.10 Klachtenmeldpunt	15
2.11 Overige voorschriften	16
2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	17
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
3.1 Uitsluitingsgronden	19
3.2 Geschiktheidseisen	21
3.2.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
3.2.2 Financiële en economische draagvlak	22
4 Gunningscriteria en beoordeling	23
4.1 Gunningscriteria	23
4.2 Gunningscriterium prijs	23
4.3 Gunningscriterium kwaliteit (80%)	23
4.3.1 Gunningscriterium Plan van Aanpak (45 punten)	24
4.3.2 Gunningscriterium Deskundigheid team (30 punten)	24
4.4 Beoordelingscommissie	26
4.5 Wijze van beoordelen	26
4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	27

Bijlage 2: Concept raamovereenkomst

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage 4: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier

Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 6: Format referentieprojecten

Bijlage 7: Prijzenblad

Bijlage 8: Mobiliteitsplan Aa en Hunze 2024 – 2028

Bijlage 9: Strategisch Plan Verkeersveiligheid

Bijlage 10: Concept Wachtkamerovereenkomst

Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Aa en Hunze (hierna: gemeente). Het doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor de uitvoering van voorbereidende werkzaamheden uit het mobiliteitsplan voor de duur van vier jaren (exclusief verlengingsopties). De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *“Informatie over de gemeente en de opdracht”* wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *“Procedure en voorschriften”* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *“Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver”* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *“Gunningscriteria en beoordeling”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.

1 Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De gemeente Aa en Hunze

De gemeente Aa en Hunze (met een oppervlakte van 28.000 hectare) is een gemeente met een landelijk karakter, gelegen in het noordoosten van Drenthe op de Hondsrug en in het Drentse veengebied. De ongeveer 25.000 inwoners wonen verspreid in diverse kernen en dorpen en in het buitengebied.

1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

De gemeente Aa en Hunze heeft op 30 januari 2025 het Mobiliteitsplan 2024–2028 vastgesteld. Dit plan vormt het strategisch kader voor de mobiliteitsontwikkeling in de gemeente voor de komende jaren. In het plan staan thema's centraal als verkeersveiligheid, bereikbaarheid, duurzame mobiliteit, fiets- en wandelvriendelijkheid en een aantrekkelijke en leefbare openbare ruimte.

Het Mobiliteitsplan sluit aan op de landelijke en provinciale ambities, maar is vooral gestoeld op de specifieke kenmerken van Aa en Hunze: een uitgestrekt landelijk gebied met verspreide kernen, relatief weinig openbaar vervoer, een grote rol voor de fiets en verkeersveiligheid als blijvend aandachtspunt.

Om uitvoering te geven aan dit strategisch kader, is een Uitvoeringsprogramma opgesteld. Hierin zijn tientallen locaties binnen de gemeente opgenomen waarvoor eerste voorstellen zijn gedaan voor verkeersmaatregelen. Deze voorstellen zijn nog niet uitgewerkt en op de meeste locaties heeft nog geen participatietraject plaatsgevonden. Dat betekent dat inbreng van inwoners, toetsing aan ontwerp- en verkeerskundige richtlijnen en technische uitwerking nog moet plaatsvinden. De gemeente is daarom op zoek naar één opdrachtnemer die dit integraal kan aanpakken.

De aard van deze opdracht vergt een flexibele aanpak. Het Uitvoeringsprogramma Mobiliteitsplan 2024–2028 vormt een dynamisch kader: het kan gedurende de looptijd van de overeenkomst worden bijgesteld, bijvoorbeeld als gevolg van beleidsontwikkelingen, participatieresultaten of bestuurlijke keuzes. Dit kan betekenen dat locaties worden toegevoegd, gewijzigd of vervallen.

De opdrachtnemer dient hierop te kunnen anticiperen en is in staat om binnen de scope van de overeenkomst werkzaamheden op gewijzigde of nieuwe locaties op te pakken, mits deze passen binnen het karakter van de opdracht.

De opdracht omvat (niet-limitatief) de volgende werkzaamheden:

- Het voorbereiden en begeleiden van participatietrajecten per locatie;
- Het beoordelen van wensen en input van inwoners op verkeerskundige en technische haalbaarheid;
- Het opstellen van ontwerptekeningen conform richtlijnen en gemeentelijke beleidskaders;
- Het opstellen van kostenramingen per maatregel of locatie;
- Het voorbereiden van de subsidieaanvragen voor maatregelen;
- Het opstellen van technische bestekken en aanbestedingsstukken voor de uitvoeringsfase.

De werkzaamheden worden gefaseerd uitgevoerd, op basis van afzonderlijke nadere opdrachten binnen het raamcontract.

Eventuele wijzigingen worden afgestemd met de opdrachtnemer en via nadere opdrachten uitgezet.

CPV-code: 71311300-4 Adviezen inzake infrastructuur

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen van uw inschrijving.

Scope

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Het voorbereiden en begeleiden van participatietrajecten rondom verkeersmaatregelen op verschillende locaties binnen de gemeente, uitgaande van het Uitvoeringsprogramma (Bijlage 4 Mobiliteitsplan Aa en Hunze 2024-2028) in overleg met de gemeentelijk projectleider;
- Coördinatie en voortgangsbewaking van de werkzaamheden per locatie in afstemming met de gemeentelijk projectleider.
- Het verwerken van participatie-input in verkeerskundige voorstellen;
- Het uitvoeren van verkeerskundige analyses en het toetsen aan relevante richtlijnen (zoals CROW);
- Inventariseren van de benodigde vergunningen en onderzoeken;
- Voorbereiden van en adviseren op de benodigde vergunningen;
- Voorbereiden van, adviseren op en uitvoeren van onderzoeken;
- Inventarisatie van de bestaande situatie van locaties voor maatregelen (bijvoorbeeld een nulmeting), in het plangebied. Dit omvat alle civiele terreinen: groen, riolering, infrastructuur et cetera. Dit wordt uitgewerkt in verslagen en tekeningen;
- Het afstemmen met interne en externe stakeholders en het verwerken van opmerkingen;
- Het opstellen van (varianten van) ontwerptekeningen;
- Het aanleveren van ontwerpen en bestekken conform de door de gemeente gehanteerde standaarden (zoals NLCS, GIS-formaten, of RAW-systematiek).
- Indien van toepassing: afstemming met nutsbedrijven en andere belanghebbenden bij ontwerpvoorstellen.
- Opstellen van integrale adviezen (verkeer en ruimtelijke kwaliteit);
- Opstellen en bijhouden van voortgangsrapportages, projectadministratie en revisies;
- Het maken van kostenramingen voor de voorgestelde maatregelen;
- Het opstellen van technische bestekken op basis van RAW bepalingen 2020 en de ARW 2016 en aanbestedingsstukken ten behoeve van de uitvoering van de maatregelen;
- Het leveren van advies ten aanzien van prioritering en uitvoerbaarheid binnen het uitvoeringsprogramma;
- Het verzorgen van de digitale aanbesteding via TenderNed inclusief het opstellen van de Nota van Inlichtingen, houden van de digitale aanbesteding, opstellen proces-verbaal van aanbesteding en voornemen tot gunning.

Buiten scope van de opdracht

Met een aantal maatregelen genoemd in het Uitvoeringsprogramma van het Mobiliteitsplan is al een begin gemaakt of ze zijn reeds afgerond en vallen daarom buiten de scope van de opdracht:

Maatregel V14

Maatregel V17

Maatregel V19

Maatregel V27

Maatregel V37
Maatregel V38
Maatregel L09

Maatregel V01

De uitwerking van maatregel V01 is grotendeels uitgevoerd door een extern bureau en valt daarmee in principe buiten de scope van deze raamovereenkomst.

Het is echter mogelijk dat er in het verdere traject nog werkzaamheden resteren met betrekking tot maatregel V01 die wél binnen de scope van deze opdracht vallen, zoals het opstellen van een kostenraming, het afronden van een bestek of het begeleiden van een participatiemoment. In dergelijke gevallen kan de gemeente besluiten om deze resttaken alsnog binnen dit raamcontract uit te laten voeren.

Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- De feitelijke uitvoering (aanleg of reconstructie) van verkeersmaatregelen;
- Juridische procedures (zoals bezwaar- of beroepsprocedures);
- Structureel of langlopend beheer en onderhoud van de openbare ruimte;
- Communicatie en besluitvorming richting de gemeenteraad of college van B&W (behalve de inhoudelijke input daarvoor);
- ICT-ondersteuning voor participatieplatforms, tenzij dit in afstemming met de gemeente incidenteel nodig is.
- De opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor het aanvragen van formele vergunningen, het opstellen van verkeersbesluiten of meldingen bij derden. De gemeente blijft hiervoor verantwoordelijk.

Aan deze raamovereenkomst kunnen door de opdrachtnemer geen rechten worden ontleend ten aanzien van minimale afname. De gemeente behoudt zich het recht voor om bepaalde werkzaamheden zelf uit te voeren.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend, omdat het hier een homogene opdracht betreft. De gemeente heeft overwogen of de opdracht in meerdere percelen kon worden opgedeeld, conform artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012. De aard van de opdracht – namelijk de integrale voorbereiding van verkeersmaatregelen inclusief participatie, ontwerp, kostenraming en bestek – vereist een samenhangende aanpak. Een opsplitsing in percelen zou leiden tot een verhoogde coördinatielast, een risico op inconsistente uitwerking en grotere complexiteit in de aansturing. Gezien het homogene karakter van de opdracht en het belang van integrale benadering acht de gemeente een opdeling in percelen niet passend.

Looptijd overeenkomst

De gemeente wenst een raamovereenkomst te sluiten met een initiële looptijd van vier (4) jaren. De gemeente heeft eenzijdig de mogelijkheid de looptijd van de overeenkomst tweemaal te verlengen met telkens één (1) jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal

de gemeente opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk 6 maanden voordat de looptijd van de overeenkomst zal verstrijken).

De raamovereenkomst heeft een langere looptijd vanwege een langlopende beleidsplanning. De raamovereenkomst ondersteunt de uitvoering van het Mobiliteitsplan 2024–2028.

Het Strategisch Plan Verkeersveiligheid (SPV2030) van de Rijksoverheid loopt echter van 2018 tot 2030. Daarna zal er een nieuw landelijk beleidsplan worden opgesteld. Opdrachtgever verwacht dat dit plan nieuwe integrale visie op verkeer naar aanleiding van onderzoek, ontwikkelingen en trends zal bevatten en wederom zeker een decennium zal beslaan. Het is aannemelijk dat beleidsmatige kaders tot 2032 grotendeels ongewijzigd blijven, waardoor er slechts een nieuw Uitvoeringsprogramma zal moeten worden opgesteld voor de periode 2029-2032. Hierdoor is continuïteit in uitvoering gewenst. De uitvoering kan plaatsvinden zonder tussentijdse nieuwe aanbestedingsprocedure. Dit voorkomt onnodige administratieve lasten en waarborgt een doelmatige besteding van publieke middelen.

De raamovereenkomst eindigt van rechtswege wanneer de maximale looptijd van 6 jaar (inclusief de verlengopties van twee maal één jaar) of wanneer het plafondbedrag van € 1.000.000 is bereikt.

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

Wachtkamerconstructie

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen twaalf maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de gemeente alsnog een overeenkomst kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning (zie planning in paragraaf 2.2) voor een periode van twaalf maanden gestand moeten doen.

De gemeente realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd.

De gemeente kiest bewust voor een gestanddoeningstermijn van 12 maanden in verband met de lange looptijd, het strategisch belang en de risico's op vertraging bij heraanbesteding. De gemeente acht deze termijn proportioneel en in overeenstemming met de Gids Proportionaliteit, gezien het maatschappelijk belang van continuïteit in de uitvoering van het mobiliteitsplan.

Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de gemeente graag kunnen¹ terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om

¹ Dit is geen verplichting.

maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

Conceptovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

De conceptovereenkomst is opgenomen in bijlage Conceptovereenkomst. De algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 3. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen. De gemeente nodigt opdrachtnemers uit om waar mogelijk uitvoering te geven aan principes van MVI, zoals het toepassen van energiezuinige middelen, het beperken van reisbewegingen en het duurzaam organiseren van bijeenkomsten.

Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen

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

Social returnverplichting:

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor social return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.

- Indien het voor opdrachtnemer aantoonbaar niet mogelijk is om de social return-verplichting geheel of gedeeltelijk in te vullen, dient opdrachtnemer dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 30 dagen na aanvang van de opdracht schriftelijk gemotiveerd aan de gemeente te melden. De gemeente kan op basis hiervan besluiten maatwerkafspraken te maken of (gedeeltelijke) ontheffing te verlenen. In alle gevallen blijft opdrachtnemer verantwoordelijk voor het aantonen van de inspanningen en voor het registreren hiervan in de Social Return Monitor.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de Social Return Monitor ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl
- In de bijlage 11 *Uitvoering Social Return* worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

2 Procedure en voorschriften

2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt. In dit kader heeft de gemeente vastgesteld dat een openbare procedure de meest passende procedure is.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	26-06-2025
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	10-07-2025 09:00 uur
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	17-07-2025
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	24-07-2025 09:00 uur
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	31-07-2025
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	20-08-2025 09:00 uur
Opening inschrijvingen	20-08-2025 09:30 uur
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	25-09-2025
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	02-10-2025
Definitieve gunning (na standstill-periode)	16-10-2025
Verwachte aanvang werkzaamheden	01-11-2025
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

2.3 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door P. Kooman-Den Dries, adviseur Inkoop. De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail aanbesteding@aaenhunze.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

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

De gemeente behoudt zich het recht voor om vragen die naar haar oordeel buiten de scope van de aanbesteding vallen, of die reeds eerder beantwoord zijn, samen te voegen, te herformuleren of niet afzonderlijk te beantwoorden. De beantwoording in de Nota van Inlichtingen geldt als leidend en prevaleert bij strijdigheid met eerder verstrekte informatie. Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure.

Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

2.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet

op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Het UEA dient te worden ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Dit betreft:

- een bestuurder zoals opgenomen in het uittreksel van de Kamer van Koophandel, of
- een gemachtigde met schriftelijke volmacht, welke bij het UEA wordt gevoegd.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot, op de in de planning genoemde datum en tijdstip, een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De tijdstempel van TenderNed geldt als enig rechtsgeldig bewijs van tijdige indiening. Bij een (tijdelijke) storing in TenderNed zijn de richtlijnen van PIANOo leidend.

2.6 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden,

onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de checklist in bijlage 4). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (bijlage 1). Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.
- (iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.
- (iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

2.8 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt

de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

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

2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkost), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

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

2.10 Klachtenmeldpunt

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

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

2.11 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.

- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente, opgenomen in Bijlage 3, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Aa en Hunze. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en

zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels bijlage 4: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen. Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

In het UEA (zie bijlage UEA in TenderNed) is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze

verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) Een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- (iii) Een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen. Indien de inschrijver, ondanks aantoonbare inspanningen, een bewijsstuk niet tijdig kan aanleveren vanwege overmacht (bijvoorbeeld vertraging bij het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden), kan de gemeente besluiten een korte aanvullende termijn toe te staan. Inschrijver dient in dat geval vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn een gemotiveerd verzoek tot uitstel in te dienen, vergezeld van bewijs van aanvraag of andere relevante documentatie. De beoordeling van de toelaatbaarheid van dit verzoek is ter uitsluitende beoordeling van de gemeente.

Controle tijdens de uitvoering

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

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.2.1.1 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt op het moment van inschrijven over de volgende kerncompetenties:

- Inschrijver heeft ervaring met het integraal begeleiden en uitvoeren van werkzaamheden op het gebied van verkeerskundige advisering, participatiebegeleiding, ontwerp (conform CROW-richtlijnen), kostenraming en bestekvoorbereiding voor overheden of (semi-)publieke organisaties.

Om bovenstaande kerncompetenties aantoonbaar te maken dient Inschrijver tenminste één referentieopdracht aan te dragen waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Alleen afgeronde opdrachten mogen als referentie worden opgegeven en de referentieopdracht moet uitgevoerd zijn binnen de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving. De referentieopdracht moet naar tevredenheid zijn uitgevoerd. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de tevredenheid te verifiëren bij de opgegeven referent. De gegevens van de referenties dienen te worden aangeleverd in Bijlage 6.

De inschrijver dient minimaal één (1) referentieopdracht aan te leveren, met een minimale opdrachtwaarde van € 100.000 excl. btw

3.2.1.2 Eisen inzake kwaliteit

De inschrijver beschikt op het moment van inschrijven over ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig, waarbij de gelijkwaardigheid door inschrijver dient te worden aangetoond.

Bewijsstuk:

Een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat.

3.2.2 Financiële en economische draagvlak

3.2.2.1 Beroepsaansprakelijkheid

De inschrijver beschikt over een geldige beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis, passend bij de aard en omvang van de opdracht.

De verzekering moet gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst in stand worden gehouden.

Bewijsstuk:

Een kopie of verklaring van de geldige verzekeringspolis, waaruit de dekking blijkt.

3.2.2.2 Financiële draagkracht

De inschrijver beschikt over voldoende financiële draagkracht om de opdracht verantwoord uit te kunnen voeren.

De inschrijver toont dit aan door middel van een verklaring van een onafhankelijke derde (zoals een accountant of financieel adviseur) of via het overleggen van een recent uittreksel van de jaarrekening (maximaal 2 jaar oud). Hieruit moet blijken dat de inschrijver niet in surseance van betaling of faillissement verkeert en dat er geen sprake is van ernstige financiële risico's.

Bewijsstuk (voorbeelden):

- Een verklaring van een accountant of bank inzake de financiële stabiliteit, óf
- Een (verkort) overzicht van de jaarrekening van het meest recente afgesloten boekjaar.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

In de checklist wordt weergegeven welke bewijsmiddelen bij inschrijving ingediend moeten te worden en welke bewijsstukken bij voorlopige gunning ingediend moeten worden.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

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

Criterium	Weging
Prijs (exclusief btw)	25 punten
Kwaliteit <ul style="list-style-type: none">• <i>Plan van aanpak</i>• <i>Deskundigheid team</i>	75 punten <i>45 punten</i> <i>30 punten</i>

4.2 Gunningscriterium prijs

De prijs vormt 25% van de totaalscore. Van inschrijvers wordt gevraagd om per functiegroep een uurtarief op te geven. Deze tarieven zijn leidend voor de gehele duur van de raamovereenkomst. Deze tarieven worden omgerekend naar één totaalprijs op basis van een fictieve verdeling van uren (zie bijlage Inschrijvingsbiljet). Deze totaalprijs wordt gebruikt voor de beoordeling.

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd, krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 25 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato op basis van de volgende formule:

$(\text{laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs}) * 25 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$.

De door u in uw inschrijving in te dienen functietarieven dienen in Euro's te zijn. Verder dienen de functietarieven all-in tarieven (excl. btw) te zijn, dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- en werkverkeer, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verder bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

4.3 Gunningscriterium kwaliteit (75%)

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit de beschrijving van de verschillende kwaliteitscriteria zoals hieronder beschreven.

Kwaliteitscriterium	Weging binnen kwaliteit	Omschrijving
1. Plan van Aanpak	45 punten	De aanpak van participatie, samenwerking met de gemeente, fasering, planning, flexibiliteit en risicobeheersing.

Kwaliteitscriterium	Weging binnen kwaliteit	Omschrijving
2. Deskundigheid team	30 punten	Relevantie van in te zetten medewerkers op de opdracht

4.3.1 Gunningscriterium Plan van Aanpak (45 punten)

Opdrachtgever verlangt een beschrijving van het plan van aanpak van het project waarin de volgende onderdelen beschreven worden:

- aanpak van participatie
- samenwerking met de gemeente
- fasering
- planning
- flexibiliteit
- risicobeheersing

Opdrachtgever hecht hierbij waarde aan Inschrijvers die:

- passende ontwerpprincipes of oplossingsrichtingen aandragen;
- de rol van participatie daarin helder uitleggen;
- beschrijven hoe men de haalbaarheid en integraliteit zal bewaken.

De beschrijving van het Plan van Aanpak mag maximaal vijf (5) A4-pagina's omvatten in een goed leesbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial 11 pt). Eventuele visuele hulpmiddelen, zoals tijdlijnen, organogrammen of procesoverzichten, mogen op maximaal twee (2) extra pagina's worden toegevoegd, mits deze uitsluitend visuele informatie bevatten.

4.3.2 Gunningscriterium Deskundigheid team (30 punten)

Voor opdrachtgever is het van belang om een goed beeld te krijgen van de deskundigheid van de in te zetten medewerkers voor deze opdracht. De inschrijver wordt verzocht een beschrijving aan te leveren van ten minste de volgende onderdelen:

1. Een overzicht van het kernteam: namen, functies, en beoogde rol binnen deze opdracht;
2. Relevante opleiding(en) en vakinhoudelijke achtergrond;
3. Relevante werkervaring met vergelijkbare opdrachten binnen de afgelopen vijf jaar;
4. Een toelichting op de toegevoegde waarde van ieder teamlid voor deze specifieke opdracht;
5. Een beschrijving van de samenwerking en onderlinge afstemming binnen het team.

De inschrijver dient een team samen te stellen dat aantoonbaar ervaring en deskundigheid heeft op ten minste de volgende terreinen:

- Projectleiding binnen het ruimtelijk of verkeerstechnisch domein;
- Opzetten, begeleiden en uitvoeren van participatietrajecten binnen het ruimtelijk of verkeerstechnisch domein;
- Verkeerskundige advisering en toetsing op basis van geldende richtlijnen (zoals CROW-publicaties);
- Verkeerskundig ontwerp, inclusief het opstellen van schets- en definitieve ontwerpen;

- Opstellen van kostenramingen conform gangbare ramingsystematieken;
- Opstellen van technische bestekken, bij voorkeur volgens de RAW-systematiek.

De inschrijver moet bij inschrijving **aannemelijk maken** dat deze deskundigheid daadwerkelijk beschikbaar is en daadwerkelijk ingezet zal worden bij de uitvoering van de opdracht. Onder deskundigheid wordt mede verstaan het gebruik van gangbare en vakinhoudelijk relevante software, zoals bijvoorbeeld AutoCAD voor ontwerpen en Microsoft Word of gelijkwaardige toepassingen voor documentatie.

De beschrijving van de Deskundigheid van het team (beknopte beschrijving van het voorgestelde team, met functierollen en relevante ervaring per rol) mag maximaal drie (3) A4-pagina's omvatten in een goed leesbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial 11 pt).

De Cv's of een vergelijkbare toelichting met aantoonbare ervaring in soortgelijke opdrachten van de verschillende disciplines mag maximaal 16 pagina's totaal omvatten. Iedere CV mag maximaal twee pagina's omvatten. De aantoonbare ervaring is maximaal vijf jaar oud, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum voor deze aanbesteding.

Voor alle gevraagde beschrijvingen gelden onderstaande "regels" en wijze van beoordeling.

Indien er meer pagina's per gevraagde beschrijving worden ingediend dan het toegestane maximum aantal pagina's per beschrijving wordt de te veel ingediende tekst onleesbaar gemaakt en niet meegenomen in de beoordeling.

De gevraagde beschrijvingen dienen als Word-document in een goed leesbaar lettertype te worden ingediend.

Folders, brochures, etc. worden niet gezien als een gevraagde beschrijving en worden dan ook terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Iedere gevraagde beschrijving van het gunningcriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek.

<u>Score</u>	<u>Toelichting</u>
10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
7 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
3 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)

0 punten Indien de beoordelingscommissie (in consensus) één of meer van de gevraagde uitgewerkte criteria 0 'nul' punten heeft toegekend bij een Inschrijver, heeft dit een uitsluitend karakter.

4.4 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie van de gemeente Aa en Hunze. Deze commissie bestaat uit vier (4) leden met inhoudelijke en/of procedurele deskundigheid, te weten:

- Teamleider
- Beleidsadviseur
- Omgevingsadviseur
- Medewerker

De commissie beoordeelt de ingediende plannen onafhankelijk van elkaar, op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze leidraad. Vervolgens vindt een consensusoverleg plaats, waarin de individuele beoordelingen worden besproken en omgezet in één gezamenlijke score per inschrijving. De beoordelingscommissie maakt hierbij gebruik van vooraf vastgestelde beoordelingsrichtlijnen.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore behalen, én de onderliggende scores op de kwaliteitscriteria eveneens gelijk zijn, zal de voorlopige gunning plaatsvinden via loting. Deze loting wordt uitgevoerd door een onafhankelijk notaris. Van deze loting wordt een proces-verbaal opgemaakt dat op verzoek ter inzage wordt gelegd. Inschrijvers worden uitgenodigd om als waarnemer bij de loting aanwezig te zijn.

4.5 Wijze van beoordelen

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen en te voorkomen dat de prijs invloed uitoefent op de beoordeling van de kwaliteit, beoordeelt de beoordelingscommissie eerst uitsluitend de kwalitatieve (sub)gunningscriteria. Pas nadat de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen volledig is afgerond en de consensuscores zijn vastgesteld, krijgt de beoordelingscommissie inzicht in de aangeboden prijzen.

De beoordelingscommissie beoordeelt elke inschrijving op de volgende wijze:

1. **Individuele beoordeling**

Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve onderdelen onafhankelijk van de andere beoordelaars. De scores worden toegekend op basis van de systematiek zoals beschreven in paragraaf 4.3.

2. **Gezamenlijke consensusbijeenkomst**

Na afronding van de individuele beoordelingen vindt een gezamenlijke bijeenkomst plaats, waarin de beoordelaars hun bevindingen bespreken. Deze bespreking leidt tot één **consensuscore per kwaliteitscriterium** per inschrijving.

3. **Beoordeling van prijs**

Pas nadat de consensusscores voor kwaliteit zijn vastgesteld, worden de prijzen bekend gemaakt aan het beoordelingsteam en beoordeeld volgens de methode beschreven in paragraaf 4.2.

4. **Berekening eindscore en rangorde**

De eindscore van elke inschrijving wordt berekend zoals beschreven in paragraaf 4.3. De inschrijver met de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor voorlopige gunning.

Als een inschrijver moet worden uitgesloten op grond van paragraaf 2.7 i en ii of het beoordelingscijfer nul dan wordt deze inschrijver zo snel mogelijk via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte gesteld met de reden van uitsluiting. Bij voorlopige gunning wordt deze inschrijver gemotiveerd afgewezen en gaat de standstill periode in.

4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaal* prijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).
