



EUROPESE AANBESTEDING OPPERVLAKTE-INMETING VASTGOED

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1	DE INTRODUCTIE	2
1.1	De opdracht en procedure in het kort	2
1.2	Vertrouwelijke behandeling	3
1.3	De aanbestedende dienst	3
1.4	Contactpersoon	3
1.5	Vragen, opmerkingen, bezwaren en klachten	4
DEEL 2	DE OPDRACHT	5
2.1	De beschrijving van de opdracht	5
2.2	Het Programma van eisen	5
2.3	Resultaten marktconsultatie	6
2.4	Mogelijke wijziging(en) van de opdracht	6
2.5	Onze beleidsdoelen	7
2.6	De overeenkomst	8
DEEL 3	DE INSCHRIJVER	9
3.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	9
3.2	Samen inschrijven om aan de eisen te voldoen	9
3.3	Uitsluitingsgronden	9
3.4	Geschiktheidseisen	10
DEEL 4	DE INSCHRIJVING	12
4.1	Indienen Inschrijving	12
4.2	bewijsmiddelen bij voorgenomen gunning	13
4.3	Kwaliteit	14
4.4	Prijs	16
DEEL 5	DE BEOORDELING	17
5.1	Gunningsmethodiek – Gunnen op waarde	17
5.2	Gunningcriteria	18
5.3	Beoordelingsprocedure	18
DEEL 6	DEELNAME AANBESTEDING	20
6.1	Planning	20
6.2	Uitstel of beëindiging van deze procedure	20
6.3	Nota van inlichtingen	20
6.4	Indienen van inschrijvingen	21
6.5	Voorgenomen gunning	21
6.6	Rechtsbescherming	21
6.7	Definitieve gunning	22
6.8	Wachtkamerconstructie	22

DEEL 1 DE INTRODUCTIE

1.1 DE OPDRACHT EN PROCEDURE IN HET KORT

Voor u ligt het beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Oppervlakte-inmeting Vastgoed van de Gemeente Groningen (referentienummer TN 534711). Deze aanbestedingsprocedure valt onder de Aanbestedingswet 2012. Gemeente Groningen gunt de overeenkomst op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Wij passen hiervoor de methode Gunnen op Waarde toe.

Doel van deze aanbesteding:

Gemeente Groningen wil een deel van haar vastgoedportefeuille laten inmeten om beter inzicht te krijgen in de omvang van de gebouwen. Dit is noodzakelijk voor onder meer vastgoedbeheer, verduurzamingsplannen en verhuuradministratie.

Samenvatting opdracht:

- Inmeten van circa 207 objecten:
- 179 objecten: BVO-meting;
- 28 objecten: BVO- en VVO-meting.
- Totale oppervlakte circa 300.000 m² BVO en 43.000 m² VVO.
- Normen: Inmeten conform NEN 2580, rapportage conform NTA 2581 (type A meting).
- Visualisatie: voor elk object een aanduiding op luchtfoto of situatieschets.

De procedure verloopt volledig digitaal via TenderNed. Heeft u belangstelling voor deze opdracht en kunt u voldoen aan de eisen en voorwaarden? Dan nodigen wij u van harte uit om in te schrijven.

Naast dit beschrijvend document maken ook de volgende bijlagen onderdeel uit van de aanbestedingsdocumentatie:

Bijlage 1 Programma van Eisen;
Bijlage 2 Lijst met Objecten;
Bijlage 3 Prijzenblad;
Bijlage 4 Conceptovereenkomst;
Bijlage 5 DNR
Bijlage 5a Addendum DNR Gemeente Groningen (2020);
Bijlage 6 Opgave Referentie
Bijlage 7 Social Return monitor;
Bijlage 8 Uniform Europees aanbestedingsdocument (digitaal in TenderNed)
Bijlage 9 Verklaring Russische Betrokkenheid.

Alle bijlagen zijn als losse documenten beschikbaar in TenderNed.

1.2 VERTROUWELIJKE BEHANDELING

Alle documenten en gegevens die wij in het kader van deze aanbesteding ontvangen, behandelen wij vertrouwelijk.

Openbaarmaking vindt alleen plaats als:

- Dit verplicht is op grond van een wettelijke regeling of een gerechtelijke uitspraak;
- Dit noodzakelijk is voor de motivering van de gunningsbeslissing;
- Het nodig is ter onderbouwing in een gerechtelijke procedure.

1.3 DE AANBESTEDENDE DIENST

De aanbestedende dienst is de Gemeente Groningen. Met circa 238.000 inwoners behoort Groningen tot de zes grootste Gemeenten van Nederland. Onze kernwaarden zijn: dienstbaar, eenheid, plezier, slagkracht, vertrouwen en vooruitgang.

Inkoopbeleid:

Ons inkoop- en aanbestedingsbeleid (2020) richt zich op:

- Duurzaamheid;
- Sociaal inkopen;
- Stimulering van de regionale economie;
- Innovatie;
- Professionalisering van de bedrijfsvoering.

Meer informatie kunt u vinden op onze website <https://gemeente.groningen.nl/aanbestedingen>

1.4 CONTACTPERSOON

De uitvoering van deze aanbesteding wordt verzorgd door onze afdeling Shared Service Center (SSC) Inkoop.

Contactpersoon:

Debbie Nauta

Telefoon: 06-18481462

E-mail: aanbestedingen@groningen.nl

Alle communicatie verloopt primair via het berichtenverkeer in TenderNed.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de Gemeente Groningen te benaderen over deze aanbesteding. Overtreding hiervan kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

1.5 VRAGEN, OPMERKINGEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

Vragen en/of opmerkingen kun je tot **dinsdag 8 juli 2025 12.00 uur** stellen via TenderNed.

Opdrachtgever probeert hier zo snel mogelijk, maar uiterlijk **vrijdag 11 juli 2025** antwoord op te geven. De beantwoorde Nota van Inlichtingen wordt ook weer gedeeld via TenderNed aan alle partijen. De beantwoording van alle vragen (Nota van Inlichtingen) geldt als leidend boven alle eerder verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

Dit beschrijvend document met bijbehorende bijlagen zijn met de grootste zorg samengesteld. Als je hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren of opmerkingen hebt tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan kun je ons daarvan op de hoogte te stellen via TenderNed of contact opnemen met de contactpersoon voor de aanbesteding.

We zijn te allen tijde bereid om vragen te beantwoorden of onduidelijkheden nader toe te lichten.

Nalaten bekendmaking onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

Laat u het na om onduidelijkheden en tegenstrijdigheden tijdig aan ons bekend te maken? Dan komt dit voor uw eigen risico. Zowel Opdrachtgever als andere Inschrijvers mogen er dan op vertrouwen dat alles voor u duidelijk is. U heeft dan geen bezwaren op deze aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen of een nota van inlichtingen.

Klachtenregeling:

Voor klachten hanteren wij de klachtenregeling van de Gemeente Groningen, te vinden op onze website <https://gemeente.groningen.nl/>

Let op: Het niet tijdig of op de juiste wijze melden van bezwaren kan leiden tot verlies van rechten.

DEEL 2 DE OPDRACHT

2.1 DE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

De Gemeente Groningen wenst een betrouwbaar en volledig overzicht van de oppervlakten van haar vastgoedportefeuille. Een deel van het vastgoed moet daarom worden ingemeten.

Samenvatting van de opdracht:

Totaal aantal objecten: circa 207 objecten;	Totale oppervlakten:
179 objecten: uitsluitend BVO-inmeting;	Circa 300.000 m ² bruto vloeroppervlak (BVO);
28 objecten: zowel BVO- als VVO-inmetingen.	Circa 43.000 m ² verhuurbaar vloeroppervlak (VVO).

Inmetingseisen:

- Inmeten conform **NEN 2580** (norm voor oppervlakte- en inhoudsbepaling van gebouwen).
- Meetrapportage en meetcertificaat conform **NTA 2581** (type A-meting).
- Elk meetrapport moet expliciet aantonen welk object is ingemeten, hierbij dient een luchtfoto of situatieschets toegevoegd te worden waarop het ingemeten object eenduidig met kaders is aangegeven. Gemeente Groningen geeft opdrachtnemer toegang tot de basisadministratie BVG voor beschikbare foto's.

Scope:

- Alleen objecten in eigendom van de Gemeente Groningen.
- De opdrachtnemer neemt op basis van de objectenlijst zelf contact op met de pandbewoners en/of gebruikers van het pand, plant de afspraak en onderhoudt de communicatie.
- Buiten de scope vallen bouwkundige inspecties, waardebepalingen of overige bouwkundige adviesdiensten.

Belangrijke uitgangspunten:

- Geen varianten toegestaan of deelinschrijvingen toegestaan.
- De opdrachtnemer dient volledige onafhankelijkheid te waarborgen.
- Na de oplevering van circa 10 meetrapporten vindt er een formeel GO/NO GO moment plaats.

2.2 HET PROGRAMMA VAN EISEN

Aan de uitvoering van de opdracht stelt de Gemeente Groningen inhoudelijke eisen. Deze eisen zijn vastgelegd in het **Programma van Eisen**. Het Programma van Eisen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding en is opgenomen als **bijlage 1** bij de aanbestedingsdocumenten.

De opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht volledig te voldoen aan alle eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Niet voldoen aan het Programma van Eisen kan leiden tot het niet accepteren van de opdracht en/of beëindiging van de overeenkomst.

2.3 RESULTATEN MARKTCONSULTATIE

In voorbereiding op deze aanbesteding heeft de Gemeente Groningen een **marktconsultatie** uitgevoerd. Doel van deze consultatie was:

- Inzicht verkrijgen in de gebruikelijke marktprijzen voor vergelijkbare oppervlaktemetingen;
- Achterhalen welke uitgangspunten marktpartijen hanteren bij de prijsvorming;
- De risico's van interpretatieverschillen beter in beeld brengen;
- De keuze voor de passende aanbestedingsprocedure onderbouwen.

Bevindingen uit de marktconsultatie:

- Er bleek sprake van aanzienlijke verschillen in prijsopbouw en interpretatie van de opdrachtomvang.
- Sommige marktpartijen rekenen specifieke werkzaamheden, zoals het vervaardigen van plattegronden in standaardformaten of het omgaan met complexe gebouwstructuren, als aanvullend werk.
- Er is een risico geconstateerd op meerwerk en op onvergelijkbare inschrijvingen indien geen heldere standaardisatie wordt toegepast.

Op basis van de marktconsultatie is geconcludeerd dat:

- De te verwachten opdrachtwaarde de Europese drempel voor diensten overschrijdt;
- De risico's van interpretatieverschillen en kostenescalatie aanzienlijk zijn.

Daarom is ervoor gekozen de opdracht via een **Europese openbare aanbesteding** in de markt te zetten, waarbij:

- De scope eenduidig wordt omschreven;
- Strakke definities worden gehanteerd voor de op te leveren producten;
- Afspraken worden gemaakt over welke werkzaamheden wel en niet onder het vaste werk vallen.

2.4 MOGELIJKE WIJZIGING(EN) VAN DE OPDRACHT

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen wijzigingen plaatsvinden binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012. De mogelijke wijzigingen zijn als volgt:

Herhaling van soortgelijke opdrachten:

Binnen drie jaar na gunning van deze opdracht kan de Gemeente Groningen een herhaling van soortgelijke oppervlaktemetingen onder dezelfde voorwaarden en condities afnemen bij de opdrachtnemer (conform artikel 2.36 Aanbestedingswet 2012).

Kleine wijzigingen binnen de scope:

Daarnaast kunnen kleine wijzigingen binnen de bestaande opdracht plaatsvinden, bijvoorbeeld door: Aanvullingen van nieuwe objecten, het vervallen van objecten of wijzigingen in de te meten oppervlakten. Deze wijzigingen zullen het karakter van de opdracht niet wezenlijk veranderen. De opdrachtnemer is verplicht om hieraan mee te werken.

Geen verplichting tot afname:

De Gemeente Groningen geeft geen garantie op daadwerkelijke afname van extra werkzaamheden.

2.5 ONZE BELEIDSDOELEN

Duurzaamheid - Green Deal Zero Emission Stadslogistiek (GDZES)

De Gemeente Groningen streeft naar een duurzame uitvoering van alle opdrachten.

Specifiek voor deze opdracht geldt:

- Logistieke activiteiten binnen de Gemeentegrenzen moeten vanaf 2025 emissievrij worden uitgevoerd, in lijn met de **Green Deal Zero Emission Stadslogistiek**.
- De opdrachtnemer moet zich houden aan deze verplichting en waar mogelijk gebruikmaken van zero-emissievoertuigen.

Meer informatie is te vinden op

<https://gemeente.groningen.nl/aanpak-binnenstad-groningen>

De Green Deal Zero Emission Stadslogistiek maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

Sociaal Inkopen (Social Return):

De Gemeente Groningen past Social Return toe op alle opdrachten boven € 200.000, maar hanteert ook onder deze drempel de ambitie om maatschappelijke impact te creëren.

Voor deze opdracht geldt:

- De opdrachtnemer dient 2% van de totale opdrachtwaarde te besteden aan Social Return.
- Mogelijke invullingen zijn onder andere het aanbieden van leer-werkplekken, stages, of maatschappelijke bijdragen zoals het inzetten van refurbished hardware.

De opdrachtnemer dient gebruik te maken van de **Social Return Monitor** voor registratie en verantwoording. Bij niet-naleving kan een boete worden opgelegd.

Indien u een stageplaats beschikbaar stelt om uw Social Return verplichting mee in te vullen, dan dient er sprake te zijn van een passende stagevergoeding. Deze vergoeding moet minimaal alle kosten dekken die de student (stagiair) maakt om stage te kunnen lopen bij uw onderneming. Hierin volgen wij het stagepact MBO 2023-2027. Voor meer informatie hierover, zie [Stagepact MBO 2023 - 2027 | Convenant | Rijksoverheid.nl](#). Dit pact passen wij toe op alle stages, dus ook wanneer het geen MBO-stage betreft dient u een passende stagevergoeding te bieden.

Social Return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

2.6 DE OVEREENKOMST

Er wordt een Raamovereenkomst met resultaatverplichting gesloten met één opdrachtnemer. De Raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking per **januari 2026** en heeft een initiële looptijd van **48 maanden**. De Gemeente Groningen behoudt zich het recht voor om de Raamovereenkomst maximaal **twee keer** te verlengen met een periode van **12 maanden** per verlenging. De hoofdopdracht binnen deze Raamovereenkomst kent een geschatte doorlooptijd van 12 maanden.

Opdrachtwaarde:

De totale waarde van de hoofdopdracht wordt geraamd op **circa € 180.000 exclusief btw**, exclusief eventuele verlengingen of extra opdrachten. De Raamovereenkomst kent een maximale opdrachtwaarde van 300.000 euro exclusief btw. Indien de maximale opdrachtwaarde vóór afloop van de contractuele looptijd wordt bereikt, vervalt de Raamovereenkomst van rechtswege. Na het bereiken van de maximale waarde kunnen geen nadere opdrachten meer worden verstrekt op grond van deze Raamovereenkomst.

Beide partijen monitoren het gebruik van de Raamovereenkomst en zullen elkaar tijdig informeren indien het gebruik de maximale opdrachtwaarde dreigt te benaderen.

Inkoopvoorwaarden:

Op deze opdracht zijn van toepassing:

- DNR - De Nieuwe Regeling 2011 herziene versie 2013. (Bijlage 5)
- Addendum Gemeente Groningen DNR (Bijlage 5a)

Verwerkersovereenkomst:

Indien de aard van de werkzaamheden de mogelijke verwerking van persoonsgegevens betreft, wordt aanvullend een **verwerkersovereenkomst** gesloten.

DEEL 3 DE INSCHRIJVER

3.1 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijvers moeten bij inschrijving een volledig en rechtsgeldig ondertekend **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** indienen.

Met het indienen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- Dat de uitsluitingsgronden niet op de Inschrijver van toepassing zijn;
- Te voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen.

Verificatie:

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning vragen wij bij de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) de bewijsstukken op ter onderbouwing van de in het UEA afgelegde verklaringen.

3.2 SAMEN INSCHRIJVEN OM AAN DE EISEN TE VOLDOEN

Inschrijvers mogen gezamenlijk inschrijven in de vorm van een samenwerkingsverband of combinatie. Bij een gezamenlijke inschrijving moet elke deelnemer afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en rechtsgeldig ondertekenen. De deelnemers in een combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst.

Indien een Inschrijver niet zelfstandig aan alle gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, mag hij een beroep doen op de bekwaamheid of draagkracht van derden. Ook in dat geval moet elke derde partij een eigen UEA invullen en ondertekenen. De hoofdaannemer blijft volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen, ook voor de onderdelen die door derden worden uitgevoerd.

Het inschakelen van onderaannemers is toegestaan. Indien er onderaannemers worden ingezet zonder dat hun bekwaamheid noodzakelijk is voor het voldoen aan de geschiktheidseisen, hoeven zij geen UEA in te vullen. De verantwoordelijkheid voor een correcte uitvoering blijft volledig bij de Inschrijver.

Bij inschrijving dient duidelijk te worden aangegeven of sprake is van een samenwerkingsverband, beroep op derden of de inzet van onderaannemers.

3.3 UITSLUITINGSGRONDEN

De Inschrijver mag niet onderworpen zijn aan een of meer van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden zoals opgenomen in Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hierbij gaat het onder meer om veroordelingen wegens deelname aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, of het niet voldoen aan verplichtingen ten aanzien van belastingen of sociale premies.

Ter verificatie wordt na het voornemen tot gunning gevraagd om het overleggen van een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving, en een Verklaring Nakoming Fiscale Verplichtingen, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.

Daarnaast behoudt de Gemeente Groningen zich het recht voor een onderzoek uit te voeren op basis van de Wet Bibob. Dit houdt in dat de Gemeente, indien zij daartoe aanleiding ziet, een advies kan aanvragen bij het Landelijk Bureau Bibob om de integriteit van de Inschrijver of betrokken partijen te toetsen.

Voorts is inschrijving uitgesloten voor partijen met Russische betrokkenheid, in verband met de van kracht zijnde Europese sancties. De Inschrijver dient te verklaren geen Russische partij te zijn en geen betrokkenheid te hebben die onder deze definitie valt. Indien na gunning blijkt dat sprake is van Russische betrokkenheid, wordt de overeenkomst ontbonden.

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN

Financiële draagkracht

De Inschrijver toont de financiële draagkracht aan met een controleverklaring van een accountant over de laatste twee boekjaren. Daarnaast moet de Inschrijver beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Als deze verzekeringen bij inschrijving nog niet zijn afgesloten, moet bij gunning worden aangetoond dat deze beschikbaar zijn vóór de start van de opdracht.

Technische bekwaamheid

De technische bekwaamheid wordt aangetoond met minimaal een (1) referentieopdracht uit de afgelopen drie jaar. De referentie moet duidelijk maken dat de Inschrijver ervaring heeft met het inmeten van minimaal 20 gebouwen volgens de NEN 2580-norm en het opleveren van meetrapportages volgens de NTA 2581 type A. De referentie, de contactpersoon en de tevredenheid van de Opdrachtgever moet zijn bevestigd door middel van een tevredenheidsverklaring ondertekend door de Opdrachtgever. Gemeente Groningen kan telefonisch contact opnemen met de contactpersoon om de referentieopdracht door te spreken.

Beroepskwalificaties

De medewerker(s) die eindverantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht moeten beschikken over relevante opleidingen of certificeringen. De Inschrijver toont dit aan met kopieën van diploma's of registraties. De uitvoerende medewerkers dienen in het bezit te zijn van een VOG verklaring.

Kwaliteitszorgsysteem

De Inschrijver moet werken met een kwaliteitszorgsysteem dat de uitvoering van de opdracht borgt. Dit kan worden aangetoond met een ISO 9001-certificaat of een gelijkwaardig eigen systeem. Een milieuzorgsysteem, zoals ISO 14001, is wenselijk maar niet verplicht.

Bevoegdheid

De Inschrijver moet bevoegd zijn om de werkzaamheden uit te voeren. Dit wordt aangetoond met een recent uittreksel uit het handelsregister, dat niet ouder is dan zes maanden op het moment van inschrijving.

Verplichtingen tijdens de overeenkomst

De Inschrijver moet gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst blijven voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien niet meer wordt voldaan, kan de Gemeente Groningen de overeenkomst beëindigen.

Het uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister moet **BIJ INSCHRIJVING** worden ingediend.

DEEL 4 DE INSCHRIJVING

Schrijft u zich in op deze aanbesteding dan verklaart u daarmee:

In te staan voor een correcte en naar waarheid ingediende inschrijving en zich zonder voorwaarden akkoord met de inhoud van het beschrijvend document, waaronder het programma van eisen, de overige bijlagen en de nota('s) van inlichtingen.

Bekend te zijn met het feit dat er geen kosten worden vergoed, die u maakt in het kader van deze aanbesteding en een mogelijke inschrijving.

4.1 INDIENEN INSCHRIJVING

De inschrijving moet de volgende documenten bevatten:

1. Beantwoording kwalitatieve criteria (G1 t/m G3)
2. Invulling Social Return (eigen format)
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*
4. Uittreksel handelsregister (maximaal zes maanden oud) *
5. Referentieopdracht inclusief tevredenheidsverklaring
6. Prijzenblad.

Alle documenten moeten in het Nederlands worden ingediend, tenzij anders aangegeven.

Documenten met een sterretje (*) moeten ook door derden en combinanten worden ingediend.

Alle documenten moeten digitaal leesbaar zijn in pdf-formaat, tenzij anders aangegeven.

Handgeschreven documenten zijn niet toegestaan, behalve bij handtekeningen.

De documenten moeten duidelijk, volledig en goed leesbaar zijn. Onduidelijke, incomplete of niet leesbare documenten kunnen leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

Het niet meeleveren, onvolledig of niet op de voorgeschreven wijze aanleveren van één of meerdere van bovenstaande bijlagen kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

De inschrijving moet volledig en rechtsgeldig worden ingediend via **TenderNed**.

De volledige inschrijving, bestaande uit alle vereiste documenten, moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de Inschrijver. De bevoegdheid van de ondertekenaar moet blijken uit het bijgevoegde actuele uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de uiterste inschrijvingsdatum. Indien namens de Inschrijver wordt ondertekend door een gemachtigde, dient een volmacht of machtiging te worden meegeleverd waaruit deze bevoegdheid ondubbelzinnig blijkt.

Door ondertekening van de inschrijving verklaart de Inschrijver:

- Kennis te hebben genomen van alle aanbestedingsdocumenten, inclusief alle bijlagen en nota's van inlichtingen;
- Zich zonder voorbehoud akkoord te verklaren met de inhoud en voorwaarden van de aanbestedingsstukken;
- Bereid te zijn de opdracht volledig uit te voeren conform de aanbestedingsdocumenten en de daarin gestelde eisen.

De inschrijving moet rechtsgeldig zijn ondertekend, tenzij in de aanbestedingsstukken specifiek is aangegeven dat een afzonderlijk document niet ondertekend hoeft te worden.

Na de sluiting van de inschrijvingstermijn worden de ingediende inschrijvingen geopend.

Ontbreekt de ondertekening of blijkt dat de ondertekening onjuist is, dan kunnen wij de inschrijving mogelijk niet verder in behandeling nemen.

4.2 BEWIJSMIDDELEN BIJ VOORGENOMEN GUNNING

Na de voorlopige gunning moet de Inschrijver de volgende bewijsstukken op verzoek binnen 6 weken overleggen:

- Een geldige **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**, afgegeven door de Minister van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving.
- Een recente **Verklaring Nakoming Fiscale Verplichtingen** van de Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving.
- Indien van toepassing: bewijsstukken van de opgegeven verzekeringen (aansprakelijkheids- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering).
- Diploma's en/of certificeringen en VOG verklaringen van het betrokken personeel waarmee de beroepsbekwaamheid wordt aangetoond.
- Een ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige verklaring inzake het kwaliteitsmanagementsysteem. Indien aanwezig: een ISO 14001-certificaat of gelijkwaardige milieucertificering.

Alle bewijsstukken moeten overeenkomen met de verklaringen in het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Indien de bewijsstukken niet conform de eisen worden aangeleverd, kan dit leiden tot intrekking van de gunningsbeslissing. Indien de Inschrijver een beroep doet op de capaciteit van derden, dienen de betreffende derden eveneens deze bewijsstukken te overleggen.

Het niet, niet tijdig, niet juist of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan ertoe leiden dat wij de voorgenomen gunning intrekken.

4.3 KWALITEIT

De inschrijving wordt beoordeeld op prijs en kwaliteit. De kwaliteit van uw inschrijving beoordelen wij aan de hand van door u uitgewerkte kwalitatieve criteria.

Elk kwaliteitscriterium wordt beoordeeld op een schaal van 1 tot 4, waarbij een hogere score wordt toegekend aan uitwerkingen die:

- specifiek, overtuigend en op maat zijn toegespitst op deze opdracht;
- concrete maatregelen, voorbeelden en/of werkwijzen bevatten;
- blijk geven van inzicht in de context en belangen van de Opdrachtgever.

De score per kwaliteitscriterium wordt vervolgens vertaald naar een fictieve waarde (in euro's) op basis van de gunningsmethode "Gunnings op Waarde".

G1. Plan van aanpak

Maximale lengte van de uitwerking: 2 A4-pagina's

Beschrijf op heldere en gestructureerde wijze hoe u de opdracht uitvoert. De uitwerking wordt beoordeeld op basis van de volgende drie onderdelen:

1. Uitvoeringsaanpak en fasering

Beschrijf uw werkwijze en de logische fasering van de werkzaamheden o.a. het maken van de afspraken met de pandbewoners, de communicatie en afstemming tijdens het bezoek. Ga in op de haalbaarheid van uw aanpak en licht toe hoe u eventuele risico's identificeert en beheerst.

2. Planning en doorlooptijd

Geef een realistische en overzichtelijke planning. Geef aan hoe uw planning aansluit op het gewenste tijdspad van de Opdrachtgever, welke ruimte u biedt voor flexibiliteit en hoe u anticipeert op mogelijke vertragingen. Beschrijf hoe u de tijdige oplevering waarborgt. Geef aan welke interne controlemaatregelen u hanteert, hoe u de voortgang bewaakt en hoe u de samenwerking en afstemming hierover met de Opdrachtgever vormgeeft.

3. Inzet personeel en middelen

Licht toe welke medewerkers en middelen u inzet voor de uitvoering van deze opdracht. Geef aan welke rol de betrokken personen vervullen, hun relevante ervaring, beschikbaarheid en betrokkenheid gedurende de looptijd van de opdracht.

Beoordeling

De beoordeling richt zich op de inhoudelijke kwaliteit, mate van detaillering, overtuigingskracht en toepasbaarheid van uw uitwerking. Formuleer uw antwoord specifiek en concreet toegespitst op deze opdracht. Vermijd algemeenheden en standaardformuleringen.

G2.Borging van de kwaliteit van metingen

Maximale lengte van de uitwerking: 1 A4-pagina

Beschrijf op welke wijze u de nauwkeurigheid, betrouwbaarheid en consistentie van de inmetingen garandeert gedurende de gehele uitvoering van de opdracht. De uitwerking wordt beoordeeld op basis van de volgende onderdelen:

1. Toepassing van meetstandaarden en methodieken

Geef aan welke normen, protocollen of technische richtlijnen u hanteert bij de uitvoering van de inmetingen. Licht toe hoe deze bijdragen aan een uniforme en reproduceerbare meetkwaliteit.

2. Controlemechanismen en interne kwaliteitsborging

Beschrijf welke interne controles en verificaties u uitvoert tijdens en na het meetproces:

- de wijze van steekproeven of her-controles;
- wie deze controles uitvoert en hoe onafhankelijkheid wordt gewaarborgd;
- de momenten waarop kwaliteitscontroles plaatsvinden binnen het proces.

3. Aanpak bij afwijkingen en fouten

Geef aan hoe u omgaat met eventuele afwijkingen of fouten die tijdens of na de metingen worden geconstateerd. Beschrijf het proces voor herstel, communicatie richting Opdrachtgever en de tijdigheid van correcties.

Beoordeling

De beoordeling richt zich op de mate van zorgvuldigheid, transparantie, praktische toepasbaarheid en overtuigingskracht van uw aanpak. Formuleer uw antwoord concreet, met aandacht voor procesbeheersing en kwaliteitscontrole in de uitvoeringspraktijk. Vermijd algemeenheden en geef waar mogelijk inzicht in toegepaste werkwijzen of praktijkvoorbeelden.

G3.Flexibiliteit bij wijzigingen

Maximale lengte van de uitwerking: 1 A4-pagina

Opdrachtgever hecht veel waarde aan flexibiliteit en pro-activiteit in de samenwerking. Denk hierbij aan situaties zoals: aanpassingen in de scope, verschuiving van prioriteiten of externe factoren die leiden tot vertraging of herplanning.

Concreet praktijkvoorbeeld

Geef een voorbeeld van een eerdere opdracht waarbij u succesvol heeft ingespeeld op veranderende omstandigheden.

Geef aan:

- wat de aanleiding was voor de wijziging;
- hoe u dit heeft aangepakt en met welk doel;
- wat het resultaat was voor u en voor de Opdrachtgever.

Beoordeling

De beoordeling richt zich op uw vermogen om effectief, professioneel en oplossingsgericht te handelen bij onverwachte wijzigingen. Uw uitwerking dient specifiek, geloofwaardig en toepasbaar te zijn binnen de context van deze opdracht. Vermijd algemeenheden en benadruk het resultaat en de praktische uitvoerbaarheid van uw aanpak.

4.4 PRIJS

De inschrijfprijs wordt opgegeven door het invullen van het prijzenblad (bijlage 3). De prijs dekt alle kosten die noodzakelijk zijn voor een correcte uitvoering van de opdracht. Prijzen zijn exclusief btw, dienen volledig te zijn ingevuld en mogen geen nul- of negatieve bedragen bevatten.

Naast de inschrijfsom voor de hoofdopdracht vraagt de Opdrachtgever ook om een prijsopgave te doen van een % aan fictieve aanvullende werkzaamheden. Bij de opgave van dit tarief dient een nadere specificatie te worden gegeven van de onderliggende kosten.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

DEEL 5 DE BEOORDELING

5.1 GUNNINGSMETHODIEK – GUNNEN OP WAARDE

Gemeente Groningen beoordeelt de ontvangen inschrijvingen. Om tot de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) te komen, wordt de methode ‘gunnen op waarde’ gebruikt. Er wordt per kwaliteitscriterium een beoordeling toegekend volgens onderstaande scoretabel. Deze beoordelingen staan voor een bepaald percentage kwaliteitswaarde in euro's.

De werkelijke inschrijfprijs wordt bij deze methode niet vergeleken met de andere inschrijvingen, maar vormt de basis om te komen tot een fictieve inschrijfsom. Elke uitwerking op de kwalitatieve gunningscriteria leidt tot een fictief kortingsbedrag. De hoogte van dit bedrag volgt uit de consensusscore door een beoordelingscommissie. Door de fictieve bedragen te minderen op de werkelijke inschrijfsom, wordt de fictieve inschrijfsom van de inschrijving bepaald.

De Inschrijver die na aftrek van de fictieve kortingsbedragen de laagste fictieve inschrijfsom behaalt, heeft de EMVI ingediend. De inschrijfprijs na aftrek van de fictieve kortingsbedragen is fictief. De werkelijk door de Inschrijver opgegeven prijzen worden bij uitvoering van de overeenkomst gebruikt.

Formule: Totale Inschrijfsom – Behaalde Kwaliteitswaarde = Fictieve Inschrijfsom

Score	% Maximale Kwaliteitswaarde	Omschrijving
1 Uitmundend	100%	De uitwerking wekt zeer veel vertrouwen, de uitwerking is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <u>uitmundend en meetbaar resultaat en de uitwerking overstijgt de verwachtingen</u> , pragmatisch, efficiënt, professioneel of communicatief in de werkwijze.
2 Goed	75%	De uitwerking wekt vertrouwen, de antwoorden zijn helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <u>goed resultaat, de uitwerking overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan</u> .
3 Voldoende	50%	De uitwerking wekt niet meer dan voldoende vertrouwen, de antwoorden zijn minder helder en minder begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <u>voldoende resultaat, maar de uitwerking kent aanwijsbare punten van verbetering</u> .
4 Onvoldoende	0%	De uitwerking geeft onvoldoende vertrouwen, de antwoorden zijn onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd of is onvolledig. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een <u>onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis' of er is sprake van het ontbreken van gevraagde informatie</u> .

5.2 GUNNINGCRITERIA

De door ons gestelde kwalitatieve gunningscriteria waarderen wij met maximaal de onderstaande kwaliteitswaarde:

Nr.	Gunningcriteria	Maximale Kwaliteitswaarde	Score	Behaalde kwaliteitswaarde	Totaal
Inschrijfsom					€ XXXX
G1	Aanpak van de opdracht	€ 50.000	1-4	€ XXXX	
G2	Borging kwaliteit metingen	€ 20.000	1-4	€ XXXX	
G3	Flexibiliteit wijzigingen	€ 30.000	1-4	€ XXXX	
Totale kwaliteitswaarde					€ XXXX
Fictieve inschrijfsom = Inschrijfsom – Behaalde Kwaliteitswaarde					€ XXXX

5.3 BEOORDELINGSPROCEDURE

Samenstelling van de beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria. Deze commissie bestaat uit minimaal 3 medewerkers (intern en/of extern) van Gemeente Groningen met relevante ervaring ten aanzien van de opdracht. Dit zijn de beoordelaars. De commissie kan zich op onderdelen laten adviseren om zich daarmee een zo goed mogelijk beeld van de uitwerkingen te vormen.

Een procesbegeleider, al dan niet een inkoopadviseur, ondersteunt en begeleidt de beoordelingscommissie, maar neemt zelf geen plaats in de commissie.

De scores worden vastgesteld in consensus

Iedere beoordelaar beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria allereerst individueel. Vervolgens worden de bevindingen besproken in een consensusbijeenkomst. Hieruit volgt een score per kwalitatief gunningscriterium. De scores staan na de consensusbijeenkomst vast.

Ontstaat na het bekendmaken van de voorgenomen gunning een situatie waarin (een deel van) een inschrijving op een andere manier beoordeeld kan of moet worden? Dan kunnen wij hiertoe overgaan. Een vastgestelde score kan dan alleen wijzigen met goedkeuring van de betreffende beoordelingscommissie. Mocht dit gebeuren, dan kan dit gevolgen hebben voor de rangorde van inschrijvingen.

Gelijke scores

Behalen meerdere Inschrijvers een gelijke eindscore, dan bepaalt de beoordelingscommissie welke van deze inschrijvingen de beste keuze is. Dit doen wij door deze inschrijvingen op de afzonderlijk behaalde scores (niet de eindscores) met elkaar te vergelijken.

Allereerst vergelijken wij op de onderdelen prijs en kwaliteit (totaalscore). Een inschrijving die op het zwaarstwegende onderdeel hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), wordt beschouwd als beter. Een betere inschrijving gaat altijd boven de andere inschrijvingen met een gelijke score. Ook de EMVI kan op grond hiervan worden bepaald.

Loting

Kan de EMVI nog steeds niet worden bepaald? Dan volgt een loting. Doet deze situatie zich voor, dan informeren wij de betreffende Inschrijvers over de te volgen procedure, datum en tijdstip en de locatie waar de loting plaats zal vinden. Deze Inschrijvers kunnen de loting bijwonen.

DEEL 6 DEELNAME AANBESTEDING

6.1 PLANNING

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Termijnen zijn indicatief. Wij kunnen hiervan afwijken.

Fase van het aanbestedingsproces	Datum	Tijdstip (C.E.T.)
Publicatie aanbestedingsdocumenten	26 juni 2025	
Indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	8 juli 2025	12.00 uur
Publicatie beantwoording Nota van Inlichtingen	11 juli 2025	
Inleverdatum inschrijving	27 augustus 2025	12.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	5 september 2025	
Definitieve gunning	1 oktober 2025	

Wijzigingen in de planning worden bekendgemaakt in een nota van inlichtingen en/of op TenderNed. De planning in TenderNed is altijd leidend.

6.2 UITSTEL OF BEÏNDIGING VAN DEZE PROCEDURE

Wij kunnen deze procedure tot de definitieve gunning uitstellen of intrekken. Doen wij dat, dan vergoeden wij geen kosten aan ondernemingen die zich aan het voorbereiden waren op een inschrijving of zich al ingeschreven hebben.

Wanneer het niet vergoeden van kosten disproportioneel is, dan kunnen wij een kostenvergoeding heroverwegen.

6.3 NOTA VAN INLICHTINGEN

Wij reageren op alle vragen die wij op tijd ontvangen. Dit doen wij door de vragen te beantwoorden via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Dit wordt de nota van inlichtingen. Hierin nemen wij geen gegevens op over de vraagsteller. Een nota van inlichtingen is anoniem. Desondanks is de vraagsteller zelf verantwoordelijk dat geen informatie in de vraag wordt verwerkt waarmee de onderneming achterhaald kan worden. Het is niet onze verantwoordelijkheid deze informatie uit de vraag te filteren.

Naast de reacties op de ingediende vragen kunnen wij ook zelfstandig aanvullingen, wijzigingen of correcties op de offerteaanvraag doorvoeren via een nota van inlichtingen.

De inhoud van een nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden boven het beschrijvend document en bijlagen. De inhoud van een latere nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden altijd boven een eerdere nota van inlichtingen.

Verzoek om individuele behandeling van een vraag

Heeft u een vraag waarop een openbaar antwoord schadelijk is voor uw gerechtvaardigd commercieel belang? Dan kunt u ons verzoeken dit individueel te behandelen. Alleen u ontvangt dan een reactie van ons. Een dergelijk verzoek moet u voldoende onderbouwen. Wij moeten afwegen of uw verzoek inderdaad gerechtvaardigd is. Vinden wij dit niet, dan maken wij u dit duidelijk. U krijgt hierna de keuze de vraag in te trekken of hierop te laten reageren – zo nodig met aangepaste inhoud - in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u geen tijdige keuze? Dan zien wij dit als het terugtrekken van uw vraag. Individuele verstrekte reacties zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook individuele te behandelen vragen moet u op tijd via de module voor vragen en antwoorden indienen, voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen.

6.4 INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving moet op tijd worden ingediend. Wij accepteren alleen inschrijvingen die zijn ingediend in het inkoopplatform. Het inkoopplatform sluit de mogelijkheid om in te schrijven exact op de uiterste termijn van indiening inschrijvingen. Te laat is hier ook echt te laat. Start daarom altijd op tijd met het indienen van een inschrijving.

6.5 VOORGENOMEN GUNNING

Iedere Inschrijver ontvangt op dezelfde dag bericht over het resultaat van de eigen inschrijving. Dit doen wij via TenderNed. De Inschrijver met de EMVI ontvangt van ons een voornemen tot gunnen. Afgewezen Inschrijvers ontvangen de relevante redenen van hun afwijzing. De winnende Inschrijver en de afgewezen Inschrijvers ontvangen ook een toelichting op de beoordeling van hun inschrijving. Uitgesloten Inschrijvers krijgen geen beoordeling. Zij ontvangen slechts de reden(en) van de uitsluiting. Aan het voornemen tot gunnen kunt u geen rechten ontlenen.

6.6 RECHTSBESCHERMING

Mocht je het niet eens zijn met de voorgenomen gunningsbeslissing, dan kan je in de 20 dagen na de voorlopige gunning, een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank Noord-Nederland.

Onze contactpersoon moet hier per direct een afschrift van ontvangen. De Inschrijver met de EMVI moet zich formeel als partij bij het kort geding voegen. Gebeurt dit niet, dan verliest de Inschrijver met de EMVI zijn recht om ook zelf geschillen van gelijke strekking voor te leggen wanneer de gunningsbeslissing wijzigt.

De opschortende termijn is een contractuele vervaltijd. Maakt een Inschrijver geen kort geding aanhangig gedurende deze termijn, dan is een Inschrijver daarna niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Deze voorwaarde is in het belang van de voortgang van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de Inschrijver van de EMVI. Inschrijvers stemmen ermee in dat in het geval van een kort geding, de gestandsdoeningstermijn van hun inschrijving wordt verlengd tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis.

6.7 DEFINITIEVE GUNNING

Is de opschortende termijn voorbij, zijn er geen geschillen en heeft de Inschrijver met de EMVI de verificatie doorstaan? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning aan de Inschrijver met de EMVI omzetten in een definitieve gunning. Daarna wordt afgestemd op welke manier de overeenkomst wordt ondertekend.

Na ondertekening van de overeenkomst spreken wij niet meer van 'de Inschrijver met de EMVI' maar van 'de Opdrachtnemer'.

6.8 WACHTKAMERCONSTRUCTIE

De Opdrachtgever past in deze aanbesteding een wachtkamerconstructie toe. Dit houdt in dat naast de winnende Inschrijver (nummer 1), tevens een tweede Inschrijver (nummer 2) in de rangorde wordt aangewezen als potentiële opdrachtnemer.

Na oplevering van de eerste tien (10) meetrapporten zal een formeel GO/NOGO-moment plaatsvinden. Op basis van de kwaliteit, tijdigheid en volledigheid van deze rapporten, alsmede de samenwerking met Opdrachtgever en betrokken gebruikers, wordt beoordeeld of de Opdracht in haar geheel aan de als eerste gerangschikte Inschrijver wordt gegund voor verdere uitvoering.

Indien Opdrachtgever concludeert dat de dienstverlening niet voldoet aan de verwachtingen of randvoorwaarden, wordt de opdracht niet voortgezet met de als eerste gerangschikte Inschrijver. In dat geval behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht voort te zetten met de als tweede gerangschikte Inschrijver, onder dezelfde voorwaarden zoals deze in diens inschrijving zijn opgenomen. Deze overdracht vindt plaats zonder nadere onderhandeling.

De tweede Inschrijver blijft gedurende een periode van ten minste zes (6) maanden na gunning gebonden aan zijn inschrijving en stemt in mee te werken aan een eventuele opdrachtverlening indien daartoe wordt overgegaan.