



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument



Onderwerp:

Planmatig- en contractonderhoud liftinstallaties
Overige gebouwen

Zaaknummer:

27925-2025

Datum:

Augustus 2025



Inhoudsopgave

Bijlagen	2
1 Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De gemeente Assen	4
1.2 De opdracht (hoofdpijnen)	4
1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	2
2 Procedure en voorschriften	2
2.1 De procedure	2
2.2 De planning	3
De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:	3
2.3 TenderNed/communicatie	3
2.4 Schouw	4
2.5 Inschrijfwijzen	5
2.6 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	6
2.7 Meldplicht	6
2.8 Getrapte beoordeling inschrijvingen	7
2.9 Voorlopige gunningsbeslissing	7
2.10 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	8
2.11 Klachtenmeldpunt	8
2.12 Overige voorschriften	9
2.13 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	10
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.1 Uitsluitingsgronden	12
3.2 Geschiktheidseisen	14
4 Gunningscriteria en beoordeling	17
4.1 Gunningscriteria	17
4.2 Gunningscriterium prijs	17
4.3 Gunningscriterium kwaliteit	19
4.3.1 K1: Visie op onderhoud	20
4.3.2 K2: Invulling op doelstellingen PvE	20
4.3.3 K3: Duurzaamheid	21
4.4 Beoordelingscommissie	21
4.5 Wijze van beoordelen	21
4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	22



Bijlagen

Bijlage 1.1: Programma van eisen Contract onderhoud

Bijlage 1.2: Programma van eisen Planmatig onderhoud

Bijlage 1.3: Technische werkschrijving Planmatig onderhoud perceel 1

Bijlage 1.4: Technische werkschrijving Planmatig onderhoud perceel 2

Bijlage 1.5: Technische werkschrijving Planmatig onderhoud perceel 3

Bijlage 2: Kritische prestatie indicatoren

Bijlage 3: Concept overeenkomst

Bijlage 4: Algemene inkoopvoorwaarden 2025

Bijlage 5: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier

Bijlage 6: Format referentieprojecten

Bijlage 7.1.a: Inschrijfbestand Contract onderhoud perceel 1

Bijlage 7.1.b: Inschrijfbestand Planmatig onderhoud perceel 1

Bijlage 7.2.a: Inschrijfbestand Contract onderhoud perceel 2

Bijlage 7.2.b: Inschrijfbestand Planmatig onderhoud perceel 2

Bijlage 7.3.a: Inschrijfbestand Contract onderhoud perceel 3

Bijlage 7.3.b: Inschrijfbestand Planmatig onderhoud perceel 3

Bijlage 8: Uitvoering Social return

Bijlage 9: Map met foto's van de liften via berichtenmodule van TenderNed op te vragen

Bijlage: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (downloaden via TenderNed)



Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Assen (hierna: gemeente) voor het planmatig onderhoud van de liftinstallaties van overige gemeentelijke gebouwen en twee hellingbanen. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor elk perceel van deze opdracht. 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 Assen

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeerstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!

1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

De opdracht omvat het contract onderhoud en het planmatig onderhoud van de liftinstallaties van een groot deel van de gemeentelijke gebouwen. De huidige contracten met betrekking tot de diverse liftinstallaties lopen af in het 1^e kwartaal van 2026.

De CPV-code voor deze opdracht is '50750000-7 Liftonderhoud'.

Scope

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

1. Contract onderhoud
 - Het verrichten van preventief en correctief onderhoud;
 - Het aanleveren van rapportages en documentatie;
 - Het voeren van periodieke overleggen;
 - Het verrichten van meerwerk;
 - Overige (regie)werken, aan de installaties in het onderhoudscontract;
 - Het verlenen van assistentie bij keuringen en veiligheidschecks;
2. Planmatig onderhoud
 - Het renoveren van de liftinstallaties;
 - Het verlenen van assistentie bij opleverkeuringen;
 - Het opleveren van de liftinstallaties middels een blanco Procesverbaal van Oplevering;
 - Het verzorgen van gebruikersinstructie;
 - Het aanleveren van rapportages en documentatie;
 - Het voeren van periodieke overleggen;
 - Het verlenen van garantie;

Voor een nadere specificatie van de verschillende installaties verwijzen wij naar bijgevoegde werkschrijvingen en overige bijlagen.

Percelen

De opdracht is opgedeeld in de volgende percelen.

Perceel 1: liftinstallaties winkelcentrum Kloosterveste;

Perceel 2: Hellingbanen winkelcentrum Kloosterveste;

Perceel 3: Overige gebouwen.



Looptijd overeenkomst

De gemeente wenst een overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van 4 jaar en 9 maanden, met ingangsdatum 1 april 2026. De gemeente heeft eenzijdig de mogelijkheid de looptijd overeenkomst 2x te verlengen met telkens 2 jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal de gemeente opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk 3 maanden voordat de looptijd van de overeenkomst zal verstrijken).

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]) tot 1 januari 2027 gestand moeten doen.

De gemeente realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering per 01-04-2026 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 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.

Concept overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

De concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 3. De algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 4. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen

¹ Dit is geen verplichting.



in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

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

Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen

De gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkoop/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return (SR) 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 2% 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.
- 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 bijlage 8 *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.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	1 oktober 2025
Schouw	Wk 42
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	29 oktober 2025, 11:00 uur
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	7 november 2025
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	14 november 2025, 11:00 uur
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	21 november 2025
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	11 december 2025, 11:00 uur
Opening inschrijvingen	11 december 2025, 11:05 uur
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	16 januari 2026
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	23 januari 2026
Definitieve gunning	6 februari 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2026
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

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

2.3 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door V.H.J. Jongman.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

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

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te



verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail inkoop@assen.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar stortingstijdstippen 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.

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

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

2.4 Schouw

De gemeente geeft gelegenheid tot een schouw in week 42 . U dient zich aan te melden voor deze schouw via de berichtenmodule van TenderNed. Bij deze schouw mogen maximaal 2 personen van uw organisatie aanwezig zijn. Bij deze schouw is geen vertegenwoordiger (van deze aanbesteding) van de gemeente aanwezig, mogelijk wel een beheerder/vertegenwoordiger van het gebouw. Vragen kunt u



tijdens de schouw niet stellen maar dient u te stellen via de berichtenmodule van TenderNed. Verkregen informatie anders dan visueel te zien hebben geen waarde.

De gemeente heeft een zo volledig mogelijke foto dossier toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten. Hiervoor geldt het volgende. Het bestand met de foto's is te groot voor plaatsing op TenderNed. Via het mailadres inkoop@assen.nl kunt u verzoeken om toezending van een link om de foto's te kunnen bekijken.

2.5 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.

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).

2.6 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk 11 december 2025, 11.00 uur** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2.7 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.

2.8 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 5). 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 1.1, 1.2 en 1.3). 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.

2.9 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 en gevraagd de bewijsmiddelen (genoemd in hst. 3.1 en 3.2) binnen 7 kalenderdagen te verstrekken ter controle. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige



winnaar geen enkel recht ontlenen. 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.

2.10 Standstill- en vervalt termijn en definitieve gunning

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

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkomen), 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.

2.11 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.

2.12 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 perceel. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal negen (9) 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 4, 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.

2.13 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Assen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische 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 5: 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

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

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

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

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar



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

De Aanbestedende dienst heeft de bevoegdheid om de inschrijvende partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De partijen moet hieraan meewerken. Als de inschrijvende partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat Aanbestedende dienst verplicht is om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

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

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

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

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



het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen kan de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Controle tijdens de uitvoering

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

3.2 Geschiktheidseisen

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

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

Perceel 1 liftinstallaties winkelcentrum Kloosterveste

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het uitvoeren van contract onderhoud (preventief en correctief).

Inschrijver beschikt over de gestelde kerncompetenties waarbij de ingediende referentie aan de volgende minimeisen moeten voldoen:

- Minimaal 5 liften
- Een overeenkomst van minimaal 3 jaar
- Prestatiegericht onderhoud (niveau conform NEN 2767 of gelijkwaardig)
- Werkzaamheden uitgevoerd conform NEN-EN 13015 of gelijkwaardig
- De referentieopdracht moet (deels) zijn uitgevoerd of afgerond in de laatste drie jaar voor de uiterste datum van het indienen van de inschrijving.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het uitvoeren van planmatig onderhoud.

Inschrijver beschikt over de gestelde kerncompetenties waarbij de ingediende referentie aan de volgende minimeisen moeten voldoen:

- Minimaal 5 liften
- De kosten voor het planmatig onderhoud aan een individuele lift minimaal € 22.000,- (exclusief BTW) bedragen.



- De kosten voor het planmatig onderhoud aan deze vijf liften te samen bedragen hierdoor minimaal € 110.000,- (exclusief BTW)
- De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd in de laatste drie jaar voor de uiterste datum van het indienen van de inschrijving.

Perceel 2 Hellingbanen winkelcentrum Kloosterveste

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het uitvoeren van contract onderhoud (preventief en correctief).

Inschrijver beschikt over de gestelde kerncompetenties waarbij de ingediende referentie aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- Minimaal 1 hellingbaan
- Een overeenkomst van minimaal 3 jaar
- Prestatiegericht onderhoud (niveau conform NEN 2767 of gelijkwaardig)
- Werkzaamheden uitgevoerd conform NEN-EN 13015 of gelijkwaardig
- De referentieopdracht moet (deels) zijn uitgevoerd of afgerond in de laatste drie jaar voor de uiterste datum van het indienen van de inschrijving.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het uitvoeren van planmatig onderhoud.

Inschrijver beschikt over de gestelde kerncompetenties waarbij de ingediende referentie aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- Minimaal 1 hellingbaan
- De kosten voor het planmatig onderhoud aan een individuele hellingbaan minimaal € 20.000,- (exclusief BTW) bedragen.
- De kosten voor het planmatig onderhoud aan deze hellingbaan te samen bedragen hierdoor minimaal € 20.000,- (exclusief BTW)

De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd in de laatste drie jaar voor de uiterste datum van het indienen van de inschrijving

Perceel 3 Perceel 3: Overige gebouwen

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het uitvoeren van contract onderhoud (preventief en correctief).

Inschrijver beschikt over de gestelde kerncompetenties waarbij de ingediende referentie aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- Minimaal 12 liften
- Een overeenkomst van minimaal 3 jaar
- Prestatiegericht onderhoud (niveau conform NEN 2767 of gelijkwaardig)
- Werkzaamheden uitgevoerd conform NEN-EN 13015 of gelijkwaardig
- De referentieopdracht moet (deels) zijn uitgevoerd of afgerond in de laatste drie jaar voor de uiterste datum van het indienen van de inschrijving.



Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het uitvoeren van planmatig onderhoud.

Inschrijver beschikt over de gestelde kerncompetenties waarbij de ingediende referentie aan de volgende minimumeisen moeten voldoen:

- Minimaal 12 liften
- De kosten voor het planmatig onderhoud aan een individuele lift minimaal € 35.000,- (exclusief BTW) bedragen.
- De kosten voor het planmatig onderhoud aan deze 12 liften te samen bedragen hierdoor minimaal € 420.000,- (exclusief BTW)

De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd in de laatste drie jaar voor de uiterste datum van het indienen van de inschrijving

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

Inschrijver moet per kerncompetentie één referentie aanleveren met vermelding van:

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

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

Bewijsstuk

Inschrijver dient "Bijlage 6 Format referentieopdracht" bij inschrijving in te dienen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

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



4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

Per perceel 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 (BPKV). Voor het bepalen van de BPKV wordt gebruik gemaakt van de gunnen op waarde methode.

In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging. Voor elk perceel geldt dezelfde weging.

Perceel 1 liftinstallaties winkelcentrum Kloosterveste

	Criterium	Fictieve korting
K1	Visie op onderhoud	€ 40.000,-
K2	Invulling op doelstellingen PVE	€ 60.000,-
K3	Duurzaamheid	€ 20.000,-
Totaal		€ 120.000,-

Perceel 2 Hellingbanen winkelcentrum Kloosterveste

	Criterium	Fictieve korting
K1	Visie op onderhoud	€ 20.000,-
K2	Invulling op doelstellingen PVE	€ 35.000,-
K3	Duurzaamheid	€ 10.000,-
Totaal		€ 65.000,-

Perceel 3 Perceel 3: Overige gebouwen

	Criterium	Fictieve korting
K1	Visie op onderhoud	€ 100.000,-
K2	Invulling op doelstellingen PVE	€ 150.000,-
K3	Duurzaamheid	€ 50.000,-
Totaal		€ 300.000,-

4.2 Gunningscriterium prijs

Onderdeel van de beoordeling is de ingediende Prijs (P). Per perceel zijn twee formulieren voor prijs, bijlage 7.1.a en 7.1.b, bijlage 7.2.a en 7.2.b en bijlage 7.3.a en 7.3.b. Deze documenten dienen door inschrijver te worden ingevuld overeenkomstig de eisen die aan de 'Prijs' zijn gesteld en toegevoegd te worden op de aanbestedingswebsite. De ingevulde prijzen zijn excl. BTW.



De totaal prijs zijn de kosten van preventief en correctief onderhoud voor de periode vanaf 1 april 2026 tot 1 januari 2031 en de geplande renovaties voor de periode vanaf 1 april 2026 tot 1 januari 2030

Indienen prijs

Indienen van de prijs geschied door invullen van de toegevoegde inschrijfbestanden (bijlage 7.1.a en 7.1.b, bijlage 7.2.a en 7.2.b en bijlage 7.3.a en 7.3.b). De totaalprijs van beide documenten wordt gebruikt voor het bepalen van de BPKV.

Inschrijfbestand Contract onderhoud (bijlage 7.1.a, bijlage 7.2.a en bijlage 7.3.a)

Het Excel Inschrijfbestand Contract onderhoud bestaat uit meerdere tabbladen, zie de hiernavolgende paragrafen. U vult de roze gearceerde cellen in zoals weergegeven in de bijlage.

Tabblad 'Prijzenblad Onderhoud'

Per liftinstallatie wordt weergegeven:

- Gegevens over complex, lifttechnische kenmerken, keuring en componenten;
- Prestatiegegevens;
- Inschrijving: Prijzen en Uren.

Onder het onderdeel Inschrijving: Prijzen en Uren is door Opdrachtgever per liftinstallatie het aantal onderhoudsbeurten voorgeschreven.

Voor 'Kosten onderhoud per jaar' vult u per liftinstallatie in:

- De kosten voor het verrichten van preventief onderhoud van de voorgeschreven onderhoudsbeurten;
- De kosten voor het verrichten van correctief onderhoud;
- De kosten voor het verrichten van assistentie bij keuringen;
- De kosten voor de spreek-/luisterverbinding;
- De kosten voor extra- of aanvullende service.

Contractprijs onderhoud, ofwel de totale kosten voor het onderhouden van de liftinstallaties per jaar, wordt automatisch berekend.



Tabblad Verrekenprijzen

U vult in het Excelsheet in:

- Tabel: Prijzen diensten. Voor de opgegeven tarieven geldt dat geen andere uurtarieven voor meerwerkzaamheden kunnen worden gehanteerd dan door u hierin ingevuld;
- Tabel: Inkoop materialen, het opslag- winstpercentage;
- Tabel: Prijzen componenten. De prijzen dient u te baseren op basis van een standaard 1.000 kg lift met 4 stopplaatsen en, indien van toepassing, inclusief de modificatiekeuringskosten. De opgegeven prijzen zijn inclusief:
 - Voorrij-, parkeer-, reis- en verblijfkosten enzovoort;
 - Kosten voor engineering en werkvoorbereiding en dergelijke;
 - Het leveren van smeer- en reinigingsmiddelen, bouten, moeren, pakkingen, signaallampjes, V-snaren, zekeringen, klein materiaal e.d.; Het aan- en afvoeren van hulpmaterialen en werktuigen voor het realiseren van de beschreven werkzaamheden; Het adequaat verpakken en aan- en afvoeren van overtollige materialen.

Inschrijfbestand Planmatig onderhoud (bijlage 7.1.b, bijlage 7.2.b en bijlage 7.3.b)

Het Excel Inschrijfbestand Planmatig onderhoud bestaat uit meerdere tabbladen, zie de hiernavolgende paragrafen. U vult de cellen in zoals weergegeven in de bijlage.

Tabblad Samenvatting

Lijst met liften met planmatig onderhoud van 2026 t/m 2029

Tabbladen per liftinstallatie

Per liftinstallatie vult u de cellen in zoals weergegeven in de bijlage.

Kolom	Invulinstructie
Merk en type	Vermeld het fabricaat en het type van het onderdeel.
Opmerking/toelichting	Ruimte voor opmerkingen/toelichting van de inschrijver.
Technische levensduur in jaren	De van toepassing zijnde technische levensduur van het onderdeel.
Garantie van het onderdeel in jaren	De van toepassing zijnde garantie per onderdeel in jaren.
Materiaalkosten	Vul de kosten voor de benodigde goederen in. De totale kosten voor goederen die gemoeid zijn met het renoveren van de gehele liftinstallatie worden automatisch berekend en bovenin weergegeven.
Kosten uren	Vul de kosten voor de benodigde diensten in. De totale kosten aan diensten die gemoeid zijn met het renoveren van de gehele liftinstallatie worden automatisch berekend en bovenin weergegeven.
Totaal kosten/eenheid	De totale kosten voor goederen en diensten per tabblad worden automatisch berekend.

4.3 Gunningscriterium kwaliteit

Ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit geldt voor alle 3 percelen het volgende.

De gemeente wenst op een aantal onderwerpen (K1-K3) inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt een fictieve korting door invulling te geven aan de onderstaande criteria. De kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam, zie hiervoor paragraaf 4.4.



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

Inschrijver dient voor elk onderwerp K1-K3 SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de vragen.

Met een normaal gebruikelijk en leesbaar lettertype (minimaal puntgrootte 10) en met inbegrip van eventuele illustraties en beeldmateriaal.

4.3.1 K1: Visie op onderhoud

Voor de uitvoering van de opdracht vindt de gemeente het van belang dat de visie van de Inschrijver op het onderhoud aansluit bij de visie van de gemeente:

- Betrouwbare, onderhoudsvriendelijk en toegankelijke liften.
- Geen (ver)storingen met uitval van liften en/of opgesloten liftpassagiers.
- In overleg gepland preventief onderhoud, ter voorkoming van correctief onderhoud.

De gemeente vraagt van de Inschrijver dan ook een beschrijving van haar visie op het tot stand komen van de Opdracht, waarbij tenminste wordt ingegaan op de volgende beoordelingsaspecten.

1. Hoe gaat inschrijver de onderhoudsorganisatie inrichten?
2. Geef uw visie op de werkzaamheden voor:
 - a. Contract onderhoud (preventief en correctief)
 - b. Planmatig onderhoud

Geef hierin ook aan hoe je correctief onderhoud zoveel mogelijk voorkomt.

3. Hoe kan onderhoud in de toekomst efficiënter worden uitgevoerd, in relatie tot de genoemde tijdsbesteding zoals opgenomen in Bijlage 7.1 kolom AJ?
4. Hoe borgt inschrijver een continue bezetting voor dit project in relatie tot de monteursbezetting in de regio? Denk hierbij om:
 - het aantal servicemonteurs die beschikbaar zijn binnen de regio, binnen en buiten kantoor tijden
 - woonplaats servicemonteurs in relatie tot de regio
 - indeling van de regio's

Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande vragen.

Inschrijver gebruikt voor de beantwoording van K1 maximaal 3 A4 en 1 A3. Met een normaal gebruikelijk en leesbaar lettertype (minimaal puntgrootte 10) en met inbegrip van eventuele illustraties en beeldmateriaal.

4.3.2 K2: Invulling op doelstellingen PvE

De gemeente vindt het van belang dat de inschrijver voldoet aan de kritisch prestatie indicatoren zoals omschreven in de bijlagen. Inschrijver dient in een plan van aanpak duidelijk inzicht te geven in haar werkwijze voor het behalen van de KPI's in relatie tot deze Opdracht, waarbij tenminste wordt ingegaan op de volgende beoordelingsaspecten.

1. Hoe gaat inschrijver borgen dat de KPI's (zie programma van eisen) worden behaald? (specifiek responstijden storingen en levering onderdelen)
2. Montageplanning en toelichting montageplanning



3. Organisatorische beschrijving van de renovatiewerkzaamheden en op welke wijze worden de opgegeven montageplanning geborgd en gegarandeerd
4. Op welke wijze bent u in staat om bij alle opleveringen een blanco Procesverbaal van Oplevering te realiseren?

Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande vragen.

Inschrijver gebruikt voor de beantwoording van K2 maximaal 3 A4 en 1 A3. Met een normaal gebruikelijk en leesbaar lettertype (minimaal puntgrootte 10) en met inbegrip van eventuele illustraties en beeldmateriaal.

4.3.3 K3: Duurzaamheid

De gemeente vindt het van belang dat de Inschrijver aangeeft hoe duurzaamheid geïmplementeerd gaat worden bij deze opdracht. Dit onderwerp maakt onderdeel uit van de uitvoering van deze Opdracht en Aanbestedende Dienst wenst inzicht te krijgen in de visie van de Inschrijver hierop waarbij tenminste

1. Welk positief effect heeft het contract onderhoud op exploitatie van de lift?
2. Welk positief effect heeft het planmatig onderhoud op exploitatie van de lift?

Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande vragen.

Inschrijver gebruikt voor de beantwoording van K3 maximaal 1 A4. Met een normaal gebruikelijk en leesbaar lettertype (minimaal puntgrootte 10) en met inbegrip van eventuele illustraties en beeldmateriaal.

4.4 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit minimaal drie personen die kennis hebben op het gebied van installaties, bouwkundig, wensen van de gebruikers en kennis van de dagelijks gebruik van de liften en hellingbanen.

4.5 Wijze van beoordelen

Voor alle 3 percelen geldt ten aanzien van de criteria K1, K2 en K3 het volgende.

De criteria K1, K2 en K3 worden door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van een score voorzien, volgens onderstaande systematiek.

5	Uitstekend	Voldoet uitstekend, veel meerwaarde voor de gemeente.
4	Goed	Voldoet goed, heeft beperkte meerwaarde voor de gemeente.
2	Voldoende	Voldoet voldoende, geen extra meerwaarde voor de gemeente.
1	Matig	Voldoet matig.
0	Onacceptabel	Voldoet niet.



		Indien alle beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel hebben aangemerkt en daarom 0 'nul' punten hebben toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.
--	--	--

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel cijfers toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Afwijkende beoordelingen (scores die ver uit elkaar liggen) dienen in deze sessie beargumenteerd te worden. Op basis van deze argumentatie hebben beoordelaars de mogelijkheid, de eigen toegekende score aan te passen. Vervolgens wordt een gemiddelde score berekend. Iedere beoordeling telt evenredig mee voor de totaalscore.

De gemiddelde scores (afgerond op 2 decimalen) van de beoordelingscommissie per criterium wordt gedeeld door de maximaal te behalen score (5) en vermenigvuldigd met de fictieve korting voor het desbetreffende criterium.

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve criteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

Per perceel geldt dat de inschrijver die de laagste fictieve inschrijfsom (beste prijs-kwaliteitsverhouding) heeft behaald, voor voorlopige gunning in aanmerking komt (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen).

De fictieve inschrijfsom (prijs-kwaliteitsverhouding) wordt behaald door de gehaalde fictieve korting van K1, K2 en K3 af te trekken van de totale inschrijfsom.

De totale inschrijfsom is een totaal van het contractonderhoud over 4 jaar en het planmatig onderhoud. De formule is als volgt: bijlage 7.1.a cel AC4, bijlage 7.2.a cel AC4 of bijlage 7.3.a cel A4) + bijlage 7.1.b tabblad samenvatting cel K6, bijlage 7.2.b tabblad samenvatting cel K5 of bijlage 7.3.b tabblad samenvatting cel K15 = totale inschrijfsom.

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 K2 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 totale inschrijfprijs, fictieve kortingen en fictieve inschrijfprijs bekend te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de onderbouwing van de voorlopige gunningsbeslissing.


