

Aanbestedingsleidraad

Leveren en plaatsen vloerbedekking inclusief voorbehandeling ondervloeren

Omgevingsdienst Drenthe



Versie : 1.0
Datum : 14-11-2025
Kenmerk : OD / DDJ VBD 2025

Inhoudsopgave

1.	Begripsbepalingen	4
2.	Inleiding	6
2.1	Algemeen.....	6
2.2	Onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden	6
2.3	Geheimhouding.....	6
2.4	Aanbestedingsplatform.....	7
3.	Opdrachtschrijving	8
3.1	Situatieschets	8
3.2	Aard van de opdracht.....	9
3.3	Perceelindeling.....	10
3.4	Doelstelling van deze aanbesteding.....	10
3.5	CPV-codes.....	10
4.	Aanbestedingsprocedure	11
4.1	Planning.....	11
4.2	Contactgegevens voor deze aanbesteding	11
4.3	Keuze Aanbestedingsprocedure.....	12
4.4	Beschrijving Openbare Aanbestedingsprocedure.....	12
4.4.1	Openbare procedure	12
4.4.2	Gunningscriterium: Beste Prijs-Kwaliteitverhouding	13
4.4.3	Beoordelingscommissie.....	13
4.4.4	Gunningsprocedure.....	13
4.5	Nota van Inlichtingen	15
4.6	Minimumeisen Inschrijving	16
4.6.1	Minimumeisen	16
4.6.2	Op te leveren documenten bij Inschrijving	16
5.	Voorwaarden voor Inschrijving	17
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	17
5.2	Prijsvoorwaarden	18
5.3	Contractuele voorwaarden	19
6.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
6.1	Uitsluitingsgronden	20
6.2	Geschiktheidseisen.....	20
6.2.1	Financiële draagkracht	20



6.2.2	Garantstelling moedermaatschappij.....	21
6.2.3	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	21
6.2.4	Referenties	22
6.2.5	Programma van eisen.....	23
6.2.6	Beroepsbevoegdheid.....	23
6.2.7	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	23
6.2.8	Kwaliteitsmanagement	24
6.2.9	Milieumanagement	24
6.3	Bewijsmiddelen bij gunning	25
7.	Beoordelingsprocedure en Gunningscriteria	26
7.1	Beoordelingsprocedure.....	26
7.2	Beoordelingsprocedure gunningscriterium kwaliteit.....	26
7.3	Gunningscriteria	28
7.4	Gunningscriterium prijs.....	28
7.4.1	Beschrijving gunningscriterium ‘Prijs’	28
7.4.2	Berekening prijsscore	29
7.5	Gunningscriterium kwaliteit.....	29
7.5.1	Beschrijving Gunningscriterium ‘kwaliteit’	29
7.5.2	Berekening kwaliteitsscore	29
7.6	Totaalscore prijs/kwaliteit.....	30
8.	Gunningscriteria	31
	Gunningcriterium 1: Aanpak en Planning	31
	Gunningcriterium 2: Verantwoording Productkeuze	32
	Gunningcriterium 3: Garanties.....	32
9.	Bijlagen	33

1. Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden met een hoofdletter aangeduid. Daar waar in enkelvoud wordt gesproken, kan ook het meervoud worden verstaan. Hieronder is een uitwerking van de belangrijkste begrippen weergegeven.

Begrip	Toelichting
Aanbestedende dienst	Omgevingsdienst Drenthe, verder ook: Opdrachtgever, OD Drenthe, of de Aanbestedende dienst.
Aanbesteding	De openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet, welke als doel heeft een specifieke opdracht van Opdrachtgever in de markt te zetten. Deze Opdracht is in hoofdstuk 3 nader omschreven.
Aanbestedingsleidraad	Dit beschrijvend document waarin de voorwaarden en procedures zijn beschreven voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsprocedure	De procedure zoals nader beschreven in dit Aanbestedingsleidraad, die kort gezegd leidt tot het verlenen van de Opdracht.
Aanbestedingswet	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2012, 542.
Aankondiging	Schriftelijke melding waarin de Aanbestedende dienst de hoofdkenmerken van een Opdracht kenbaar maakt en geïnteresseerden oproept hun Inschrijving kenbaar te maken.
Bijlagen	Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.
Combinatie	Zie Samenwerkingsverband.
Dagdeel	Een dagdeel beslaat de volgende tijdsindeling namelijk; Ochtend: 07:00 – 12:00 Middag: 12:00 – 17:00 Avond: 17:00 – 07:00
Garantietermijn	De termijn die geboden wordt om een product zonder (bijkomende) kosten ter reparatie aan te kunnen bieden of te laten vervangen. De termijnen worden door de fabrikant geboden of deze bestaan vanuit een wettelijk oogpunt.
Gunningscriteria/ Gunningscriterium	De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdracht wordt gebaseerd
Hoofd-/ onderaannemerschap	Opdrachtnemer kan inschrijven met derden (onderaannemer(s) in de vorm van hoofd-/ onderaannemerschap. Opdrachtnemer treedt op als hoofdaannemer en is/ blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de gehele Opdracht.
Implementatiekosten	Kosten gemaakt voor het opstarten van de uitvoering van de overeenkomst, anders dan de gecontracteerde kosten.
Inschrijver	Onderneming(en) die een Inschrijving indien(t)(en) op deze aanbesteding.

Inschrijving	Offerte die Inschrijver naar aanleiding van deze Europese aanbesteding heeft ingediend.
Kantooruren	Maandag tot en met vrijdag van 8:00 tot 17:00.
Leggen	Het duurzaam plaatsen van vloerbedekking in al haar vormen.
Levering(en)	Alle door Opdrachtnemer te leveren goederen uit hoofde van deze aanbesteding.
Nota van inlichtingen	Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Inschrijvers tijdig en conform de beschreven procedure gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad en Bijlagen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsleidraad waarbij het gestelde in de recentste Nota van inlichtingen prevaleert. Indien van toepassing dient onder Nota van inlichtingen ook te worden verstaan de rechtstreekse beantwoording van vragen via de gepubliceerde Nota van Inlichtingen op TenderNed.
Offerte	Inschrijving op deze aanbesteding.
Opdracht	De opdracht tot het verrichten van Diensten en leveren van Goederen zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Omgevingsdienst Drenthe (OD Drenthe)
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten, zijnde de winnende Inschrijver.
Overeenkomst	Het contract dat naar aanleiding van deze Europese aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (verder gezamenlijk ook aangeduid als partijen) en waarin de voorwaarden voor de samenwerking zijn vastgelegd.
Samenwerkingsverband	Bij een Samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven als Combinatie en die in die hoedanigheid individueel hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gehele Opdracht.
UEA	Voortvloeiend uit de Europese richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het in het Aanbestedingsbesluit bepaalde model voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te hanteren.
Vloerbedekking	Alle vormen van vloerbedekking welke zijn uitgevraagd in het Programma van Eisen danwel bekend zijn op de markt.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet
Werkzaamheden	De diensten die de Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst verricht.

2. Inleiding

2.1 Algemeen

Voor u ligt de het aanbestedingsdocument behorende bij de Europese aanbesteding voor het vervangen, leggen en repareren van de vloerbedekking ten behoeve van OD Drenthe, hierna te noemen de Aanbestedende dienst danwel 'Opdrachtgever'. Deze aanbesteding heeft het kenmerk **OD / DDJ VBD 2025** en zal verder worden aangeduid als de aanbesteding 'Vloerbedekking'. In dit document worden zowel de te realiseren opdracht als de procedure beschreven waarmee de aanbesteding wordt uitgevoerd. Daarnaast staan hierin de voorwaarden waaraan inschrijvers en hun inschrijvingen moeten voldoen. De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

2.2 Onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden

Dit document, inclusief de bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie het 4.1 Planning) schriftelijk via het Aanbestedingsplatform, aan Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via het Aanbestedingsplatform, kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Gegadigde zijn gemeld, kan dit de Aanbestedende Dienst niet worden aangemerkt. Van de Gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Gegadigde wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken bij de Aanbestedende Dienst, maar de Aanbestedende Dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en/of gebreken, althans de Aanbestedende Dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Gegadigde verplicht op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken (na Aanmelding) in rechte te klagen nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen.

De Aanbestedende Dienst, haar vertegenwoordiging en de toekomstige gebruikers bedanken u bij voorbaat voor de genomen moeite tot deelname aan deze selectiefase. Zij wensen u veel succes met het samenstellen van uw Aanmelding en zien deze graag tegemoet.

2.3 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel



waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

2.4 Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt volledig digitaal doorlopen op het aanbestedingsplatform TenderNed, hierna te noemen: platform.

3. Opdrachtomschrijving

3.1 Situatieschets

Inleiding

De Omgevingsdienst Drenthe (ODD) zal, naar verwachting, in de zomer van 2025 verhuizen naar de Industrieweg 14-16 te Assen. Momenteel wordt pand gereed gemaakt om de verhuizing mogelijk te maken, daarvoor dient er ook vloerbedekking gelegd te worden in dit pand. Dat wenst de Omgevingsdienst Drenthe met deze aanbesteding te bewerkstelligen. Dit dient dan in samenwerking met de aannemer conform de meegestuurde planning geleverd en gelegd worden.

Achtergrondinformatie bij de Opdracht

De Omgevingsdienst Drenthe zorgt voor een schone, veilige en duurzame leefomgeving. Dit wordt o.a. gedaan door middel van het houden van toezicht en het handhaven van de wettelijke milieuregels, door vergunningverlening en door gemeenten en provincie te adviseren over verschillende milieuthema's. De ODD verzorgt het milieu brede takenpakket in opdracht van de Drentse gemeenten en de provincie.

Bij de OD Drenthe werken gespecialiseerde medewerkers met kennis en ervaring op het gebied van milieuwetgeving. Er wordt samengewerkt met collega's van provincie en gemeenten. Bij de OD Drenthe werken ca. 210 medewerkers en 50 inhuur/trainees/stagiairs. De medewerkers zijn momenteel gehuisvest op 2 locaties. Ongeveer 1/3 van het aantal medewerkers is gehuisvest in het gemeentehuis Emmen en 2/3 in het provinciehuis Drenthe te Assen.

De medewerkers van de OD Drenthe hebben in de corona-periode (zo'n 2 jaar) bijna geheel thuisgewerkt. De ODD heeft hierbij gezorgd voor diverse faciliteiten voor de thuiswerkplek, zoals een goede bureaustoel. Nu het weer is toegestaan om op kantoor te werken, wordt ervaren dat de medewerkers (nog) niet massaal terugkomen.

Geheel thuis (blijven) werken is daarentegen geen optie, omdat er veel nieuwe collega's zijn die graag op kantoor komen om meer ervaren collega's te treffen én er zijn ontwikkelingen binnen en buiten de OD Drenthe, zoals opgavegericht werken, welke om samenwerking in multidisciplinaire teams vragen. Samenwerken werkt vaak toch beter wanneer collega's ook fysiek bij elkaar zitten.

De wens vanuit de OD Drenthe is om de voordelen van thuiswerken te combineren met het werken op kantoor in een inspirerende omgeving die past bij de activiteiten die op kantoor worden uitgevoerd.

In 2022 is een onderzoek uitgevoerd met als doel een toekomstvisie op de hybride manier van werken. Deze visie heeft de ODD in staat gesteld om keuzes te maken in noodzakelijke en/of wenselijke beslissingen en investeringen zoals afspraken over hybride werken en keuze in benodigde m² kantoorruimte en locatie. Op basis van het resultaat van dit onderzoek heeft de ODD besloten om op zoek te gaan naar een nieuwe locatie waar de gehele organisatie gehuisvest zal worden. Dit is geworden de huurlocatie Industrieweg 14-16 te Assen. Deze huurlocatie betreft de 1e, 2e en 3^e verdieping. Het gaat om ca. 3.200 m² bvo kantoorruimte (inclusief aandeel algemene ruimtes).

De ODD huurt op dit moment geheel gemeubileerde kantoorruimte inclusief alle bijbehorende servicediensten zoals schoonmaak, catering, beveiliging en ICT. Dit betekent dat aan de Industrieweg niet alleen een nieuwe werkomgeving gerealiseerd moet worden, maar ook aanschaf van nieuw meubilair en het organiseren van facilitaire diensten zijn onderdeel van de scope van het gehele project. Het huidige ICT-beheer gaat wel mee naar de nieuwe locatie.

3.2 Aard van de opdracht

Het betreft een eenmalige levering en verwerking van vloerbedekkingen voor de Omgevingsdienst Drenthe (Opdrachtgever) in hun nieuw te betrekken huisvesting in Assen. Het gebouw aan de Industrieweg 14-18 wordt daarbij bouwkundig en installatietechnisch aangepast aan de eisen van deze tijd en de opdrachtgever. De te betrekken ruimtes bevinden zich op de 1ste tot en met 3de etage van dit gebouw, met een aantal verkeers- en entreeruimtes op de BG. De opzet van het gebouw wordt gekenmerkt door een centrale verkeersruimte met vides op de 1ste t/m 3de etage. De kantoren bevinden zich in een vijftal vleugels aan weerszijden (Noord en Zuid) van deze verkeersruimte op de 1ste en 2de etage en aan de Noordzijde op de 3de etage.

De aan te besteden opdracht betreft in het algemeen

- het gedeeltelijk verwijderen afvoeren en recyclen van oude vloerbedekking;
- egaliseren en/of schuren van de vloer, c.q. legklaar maken;
- het leveren en leggen van nieuwe vloerbedekking, tegeltapijt, banen tapijt, schoonlooptapijt en elastische vloerbedekkingen.

Onder de uitvoeringseisen van de Opdracht wordt ook verstaan:

- het verwijderen en afvoeren van het verpakkingsmateriaal;
- het overhandigen van gebruik-, reiniging- en/of onderhoudsvoorschriften;
- het horizontaal en verticaal transport (indien nodig).

• Kantoren;

In de kantoren is door de architect gekozen voor een compact tegeltapijt gelegd in een patroon. Per vleugel is er gekozen voor een andere accentkleur. Het betreft een globale omvang van ca 2.650 m² tapijttegels. De bestaande vloerbedekkingen zijn reeds verwijderd. Lijmresten zijn aanwezig op deze vloeren.

• Verkeersruimtes middengebied en werkcafé;

In het middengebied en het werkcafé is gekozen voor een speciaal bedrukt banenmateriaal. Vanwege de akoestiek is gekozen voor tapijt. De situering van het tapijt maakt het noodzakelijk dat dit tapijt ook met een schrob/zuigmachine regelmatig gereinigd kan worden. Het gaat hierbij om circa 900 m² vloerbedekking. In het middengebied van circa 700m² ligt nu linoleum. Onderdeel van de opdracht is het verwijderen en duurzaam afvoeren van bestaande vloerafwerkingen.

• Sanitaire groepen, werkkasten en technische ruimtes;

In deze ruimtes is gekozen voor een vinyl banenmateriaal in uiteenlopende kwaliteiten, kleuren en dessinering. Totaal circa 175 m².

- Trappenhuizen;

De trappenhuizen zijn voorzien van prefab betontrappen. Deze zijn nu gestoffeerd met linoleum met trapkantprofielen. Onderdeel van de opdracht is het verwijderen en duurzaam afvoeren van bestaande vloerafwerkingen. Architect stelt voor treden en bordessen te stofferen met synthetisch rubber met voorgevormde trapkantprofielen in nader te bepalen kleur. Betreft 1 trappenhuis aan de oostzijde van BG t/m 2de etage en 1 trappenhuis aan de westzijde van BG t/m 3de etage.

In Bijlage 8 t/m 16 is opgenomen welke vertrekken onderdeel vormen van de opdracht en is tevens het ontwerpdocument voor de vloeren waarnaar verwezen wordt in Producteisen Vloerbedekkingen.

NB: De in dit beschrijvend document en de bijlagen opgenomen aantallen, waarden en bedragen zijn indicatief. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

Coördinatie Aannemer Hunebouw

De coördinatie van de bouw ligt bij de aannemer Hunebouw, er wordt van de inschrijver verwacht dat de werkzaamheden conform de bijgevoegde Planning (Bijlage 2) uitgevoerd worden en dat deze partij als zijnde een onderaannemer van de aannemer in het bouwteam gaat functioneren.

3.3 Perceelindeling

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de geleverde oplossing, het onderhoud en de storingsdienst moet niet verspreid over meerdere opdrachten en partijen komen te liggen.

3.4 Doelstelling van deze aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de aanbestedende dienst een contract af te sluiten met een leverancier, welke de taak op zich neemt voor het verwijderen van de oude vloerbedekking en deze op een duurzame manier te recyclen, welke vervolgens de nieuwe vloerbedekking zal plaatsten. Hierbij behoren ook eventuele voorbereidings- en afwerkwerkzaamheden. En welke verantwoordelijk is voor eventuele reparatie- en vervolgwerkzaamheden in de toekomst.

3.5 CPV-codes

De Aanbestedende dienst beschouwt onderhavige Opdracht als onderdeel van de volgende CPV-codes:

- 44112200-0 Vloerbedekking
- 45432000-4 Leggen van vloeren en aanbrengen van vloerbedekking, wandbekleding en behang

Bovenstaande lijst is niet per definitie volledig. De Aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor ontbrekende CPV-codes die eveneens van toepassing zouden kunnen zijn op deze aanbesteding.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Planning

De Aanbestedende dienst streeft de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers van deze planning uit te gaan. De planning kan uitsluitend gewijzigd worden in een Nota van inlichtingen door de Aanbestedende dienst.

Omschrijving	Uiterste datum
Datum Aankondiging op TenderNed	Vrijdag 14 november 2025
Aanmelden schouw	Maandag 24 november 11:00u
Schouw	Woensdag 26 november 2025 10:00 - 11:00
Uiterste datum vragen om Inlichtingen (voor 12:00 uur)	Woensdag 3 december 2025
Uiterste datum verzenden Nota van inlichtingen	Woensdag 10 december 2025
Sluitingsdatum indienen Inschrijving (voor 12:00 uur)	Maandag 5 januari 2025
Bekendmaking voorlopige gunning	Vrijdag 9 januari 2026
Einde Alcateltermijn/ Definitieve gunning	T/m vrijdag 30 januari 2026
Ingangsdatum contract	Maandag 2 februari 2026
Opleveren vloerbedekking	Maandag 16 maart 2026

Tabel 1 – Planning

De bovenstaande planning is, m.u.v. data ‘Uiterste datum vragen om inlichtingen’ en ‘Uiterste datum indienen Inschrijving’ indicatief. Omgevingsdienst Drenthe behoudt zich het recht voor, de planning tussentijds aan te passen.

Schouw

Voor gegadigde wordt de mogelijkheid geboden om de locatie te bezoeken. Hiervoor wordt een schouw georganiseerd. De schouw vindt plaats op de data als genoemd in de planning in hoofdstuk 4.1 op de Industrieweg 14-16 te Assen. Indien u wilt deelnemen aan de schouw, kunt u zich opgeven door een bericht te sturen via TenderNed. Na opgave wordt een afspraak gemaakt. Tijdens de schouw kunt u geen vragen stellen. Vragen naar aanleiding van de schouw kunnen uitsluitend gesteld worden als onderdeel van de Nota van Inlichtingen conform de bepalingen als vermeld in hoofdstuk 4.2. Aan de opgedane informatie gedurende de schouw kunnen geen rechten worden ontleend.

4.2 Contactgegevens voor deze aanbesteding

De aanbesteding wordt begeleid door dhr. R. Zeewuster. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed. Communicatie via andere communicatiemiddelen worden niet in behandeling genomen.

Dit betekent dat ook Nota's van Inlichtingen of wijzigingen van documenten via TenderNed worden gepubliceerd. Omgevingsdienst Drenthe maakt in deze aanbesteding gebruik van de functionaliteit van TenderNed voor het stellen van vragen; zie 4.5. Bij TenderNed kan kosteloos een account worden aangemaakt, waarna u toegang heeft tot de gegevens van deze aanbesteding.

Het verstrekken van informatie over deze Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via <http://www.TenderNed.nl>. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via aanbesteden@flottmanagement.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Omgevingsdienst Drenthe te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om (andere) werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Keuze Aanbestedingsprocedure

Omgevingsdienst Drenthe doorloopt een Europese aanbesteding volgens de procedure 'Openbare aanbesteding' conform de bepalingen van het Aanbestedingswet 2012 houdende regels voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Dit betekent dat alle gegadigden die voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde minimumeisen een Inschrijving kunnen indienen, zelfstandig, als hoofdaannemer, of als Samenwerkingsverband.

De Aanbestedende dienst doorloopt deze procedure op basis van de volgende argumenten:

1. **Opdrachtwaarde:** op basis van de raming van de Opdrachtwaarde moet worden geconcludeerd dat de Europese drempelwaarde van € 221.000,- zoals die voor decentrale overheden geldt bij overheidsopdrachten voor leveringen en diensten naar verwachting wordt overschreden. De Opdracht wordt daarom Europees aanbesteed;

4.4 Beschrijving Openbare Aanbestedingsprocedure

4.4.1 Openbare procedure

Gevolgd wordt de zogenaamde openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet.

De Aanbestedende dienst doorloopt daarbij de volgende stappen:

1. Aankondiging van de overheidsopdracht;
2. Toetst of een Inschrijver valt onder een door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgrond;
3. Toetst of een niet-uitgesloten Inschrijver voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen;
4. Toetst of de Inschrijvingen voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen;
5. Beoordeelt de geldige Inschrijvingen aan de hand van het door de Aanbestedende dienst gestelde Gunningcriterium, bedoeld in artikel 2.114 Aanbestedingswet en de nadere criteria, bedoeld in artikel 2.115 Aanbestedingswet;

6. Maakt een proces-verbaal van de opdrachtverlening;
7. Deelt de Gunningsbeslissing mee;
8. Kan de Overeenkomst sluiten;
9. Bekendmaking van de gegunde Opdracht.

De Inschrijvers dienen aan de hand van dit Aanbestedingsleidraad hun Inschrijving op te stellen en in te dienen via TenderNed. Indien Inschrijver zich inschrijft in de vorm van een Combinatie dienen - waar dat in de aanbestedingstukken expliciet is aangegeven - de gevraagde gegevens en documenten ten aanzien van ieder lid van de Combinatie te worden geleverd.

4.4.2 Gunningscriterium: Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het criterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Aanbestedende dienst beoordeelt bij elke Inschrijving allereerst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd (knock-out). Vervolgens beoordeelt en rangschikt de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen die hebben voldaan aan de knock-out criteria aan de hand van de Gunningscriteria. Deze aanbesteding wordt voor 25% op Prijs gegund en voor 75% op Kwaliteit. Inschrijvers dienen prijzen op te geven als all-in prijzen, met uitzondering van btw. Dit betekent dat alle kosten (waaronder transport, pas- en meetwerk, verpakking, administratie en eventuele maatwerkverwerking) in de opgegeven prijs zijn inbegrepen. Aanvullende kosten worden niet geaccepteerd.

4.4.3 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van selectie en gunning. De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers met verschillende functies en expertises. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de Inschrijvingen op basis van een toetsing aan de gestelde knock-out criteria. Indien deze toets is doorstaan, vindt toetsing van de beste prijs-kwaliteitverhouding plaats door middel van beoordeling van de antwoorden op de gestelde wensen.

4.4.4 Gunningsprocedure

De Aanbestedende dienst beoordeelt binnengekomen Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoire en aan de hand van de in dit Aanbestedingsleidraad vastgestelde voorwaarden en eisen. De beoordeling zal zo snel mogelijk aanvangen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. De binnengekomen Inschrijvingen zullen door de beoordelingscommissie van de Aanbestedende dienst beoordeeld worden op basis van onderstaande stappen:

1. *Controle op Tijdigheid*

De Aanbestedende dienst zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen beoordelen op tijdigheid. Inschrijvingen die na de gestelde fatale inschrijfstermijn zijn ontvangen, worden terzijde gelegd. De volledige planning is weergegeven in paragraaf 4.1 Planning.

2. *Controle op Volledigheid*

In het kader van volledigheid wordt gecontroleerd of alle gevraagde stukken door de Inschrijvers zijn geüpload, waaronder de minimumeisen. Inschrijvers die hier niet aan hebben voldaan, krijgen, mits dit niet tot mogelijke concurrentievervalsing zal leiden, na verzoek door de Aanbestedende dienst maximaal twee (2) werkdagen de tijd om eventueel ontbrekende documenten na te leveren en/of onjuist ingevulde documenten te herstellen. Leidt enige nalevering en/of herstelling tot mogelijke concurrentievervalsing, dan zal betreffende Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De op te leveren documenten zijn opgenomen in paragraaf 4.6.2.

3. *Controle op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen*

Het meegeleverde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zal in eerste instantie worden gebruikt om te toetsen of de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver en of zij aan de Geschiktheidseisen voldoet. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn minimumeisen: indien één of meerdere Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en/of niet wordt voldaan aan één of meer van de Geschiktheidseisen, volgt uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Voor alle Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 6.

4. *Beoordeling Gunningcriteria*

Indien Inschrijvers zich kwalificeren op basis van de voorgaande stappen, dan worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van de gestelde Gunningcriteria. Inschrijvers kunnen hierop punten behalen, waarna de Inschrijvingen worden gerangschikt op score.

Voor de beschrijving van de Gunningcriteria, zie hoofdstuk 7.

5. *Versturen Voorlopige gunning van de opdracht*

Indien de Aanbestedende dienst besluit tot voorlopige gunning over te gaan, wordt dit gedaan aan de Inschrijver die voldoet aan de vastgestelde voorwaarden en (minimum)eisen, en volgens het gestelde Gunningcriterium de hoogste score op deze aanbesteding heeft behaald. De overige Inschrijvers krijgen gelijktijdig een gemotiveerd bericht van afwijzing. Met de voorlopige gunning treedt de Alcatel-termijn in werking. Gedurende deze periode hebben (afgewezen) Inschrijvers de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen de voorlopige gunning.

6. *Verificatie van voorlopig gegunde Inschrijving*

Aan de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund, wordt gevraagd binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe aanvullende bewijsmiddelen te overleggen met betrekking tot de gestelde (minimum)eisen. Ook kunnen de Aanbestedende dienst en de beoogd Opdrachtnemer de verificatie voeren middels een onderling gesprek. Het opvragen en beoordelen van deze bewijsmiddelen, alsmede het eventueel voeren van een verificatiegesprek, vindt plaats voor definitieve gunning van de Opdracht. Indien op basis van de verificatie blijkt dat de voorlopig gegunde Inschrijver niet voldoet aan de (minimum)eisen zoals gesteld in deze aanbesteding, dan zal de rangorde opnieuw worden bepaald en zal stap 6 worden herhaald.

Voor meer informatie over bewijsmiddelen, zie paragraaf 6.3.

7. Definitieve gunning van de Opdracht

Indien de verificatie van de aanvullende bewijsmiddelen positief is afgerond zal de Aanbestedende dienst de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver die reeds voorlopig gegund is. Met de gunning van de Opdracht en de publicatie van de gunning wordt deze Europese aanbesteding afgerond.

4.5 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers krijgen gedurende de offertefase eenmaal de mogelijkheid om vragen te stellen, verbetervoorstellen in te dienen, bezwaren te maken en/of inlichtingen te verkrijgen aangaande deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst zal via het verstrekken van de Nota('s) van Inlichtingen de vragen, verbetervoorstellen, bezwaren en/of inlichtingen uiterlijk, onder voorbehoud, op de in de planning genoemde data beantwoorden. Via de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst tevens detailpunten in deze aanbesteding wijzigen. De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Overeenkomst.

Wijze van vraagstelling

Inschrijvers dienen de vragen te stellen via TenderNed. Iedere vraag dient als afzonderlijke vraag gesteld te worden. Meerdere vragen die gezamenlijk als één (1) vraag worden ingediend, zullen door Aanbestedende dienst niet worden beantwoord.

Anoniem vragen stellen en beantwoorden

Vragen worden door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar vragen, bezwaren en/of gewenste inlichtingen zodanig te formuleren dat haar organisatie niet herkenbaar is. Verwijzingen naar de vragensteller worden zo nodig uit de vraagstelling verwijderd. De Aanbestedende dienst kan hier echter niet voor verantwoordelijk worden gehouden.

Vragen van Individueel belang

Indien Inschrijver een gemotiveerd verzoek indient om bepaalde informatie niet in de Nota('s) van Inlichtingen op te nemen, omdat de openbaarmaking van de economische belangen van Inschrijver kan schaden, dan is het aan de Aanbestedende dienst te bepalen of hier gehoor aan wordt gegeven. Meent de Aanbestedende dienst dat het belang om een vraag individueel te beantwoorden onvoldoende rechtvaardig is, dan zal zij de vragensteller het schriftelijke verzoek doen om de gestelde vraag, plus antwoord, alsnog te mogen publiceren. Zonder goedkeuring zal de vraag niet worden beantwoord.

4.6 Minimumeisen Inschrijving

4.6.1 Minimumeisen

Inschrijvers dienen met het indienen van een Inschrijving akkoord te gaan met de in dit Document opgenomen minimumeisen en aan te leveren Bijlagen. Dit wordt in dit document middels de volgende vlakken kenbaar gemaakt:

Wijze van aanlevering bij Inschrijving	Minimumeis (KO)
Voorbeeldtekst wijze van aanlevering.	

Minimumeisen zijn knock-out (KO). Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeisen, en de daarbij beschreven wijze van aanlevering, kan dat leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Indien een op te leveren Bijlage van een Inschrijving geen minimumeis betreft, dan wordt in dat betreffende vlak de aanduiding '**Minimumeis (KO)**' niet weergegeven. Inschrijvers dienen er wel rekening mee te houden dat wanneer zij niet voldoen aan het gevraagde, dit nadelige effecten op hun Inschrijving kan hebben.

4.6.2 Op te leveren documenten bij Inschrijving

Ten einde een volledige en geldige Inschrijving te doen, dient Inschrijver bij Inschrijving in ieder geval de volgende documenten in te dienen met daarbij minimaal de volgende aanduiding:

Op te leveren documenten	Aanduiding
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 1
Uittreksel Kamer van Koophandel	Bijlage 2
Ingevuld Prijzenblad	Bijlage 3
Ingevuld Referentieformulier	Bijlage 4
Beantwoording op de gunningscriteria	Bijlage 5

Tabel 2 – Op te leveren documenten

Inschrijver zorgt ervoor bij zijn Inschrijving alle door de Aanbestedende dienst gevraagde informatie aan te leveren, teneinde de Aanbestedende dienst in staat te stellen een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren van de Inschrijving.

5. Voorwaarden voor Inschrijving

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst heeft als Bijlage 1 bij deze aanbesteding het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ook wel 'UEA' genoemd) bijgevoegd. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient als een eigen verklaring van de Inschrijver, waarin zij verklaart aan de Opdracht te kunnen voldoen op basis van de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. In paragrafen 6.1 en 6.2 wordt verder ingegaan op respectievelijk de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Daarnaast zal het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gelden als conformiteitsdocument voor de gestelde voorwaarden in dit hoofdstuk.

Resumé verklaard Inschrijver met het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument akkoord te gaan met onderstaande:

Conformiteit	Paragraafnummer
Prijsvoorwaarden	§ 5.2
Contractuele voorwaarden	§ 5.3
Uitsluitingsgronden	§ 6.1
Geschiktheidseisen	§ 6.2

Tabel 3 – Conformiteit middels uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst heeft reeds in Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de van toepassing zijnde gegevens aangekruist. De Inschrijver dient de overige gevraagde gegevens in te vullen.

Aanmelding in concernverband

Indien binnen één (1) concern meerdere ondernemingen zich willen inschrijven voor deze aanbesteding, dan dienen zij dit ieder onafhankelijk van elkaar te doen. Dat wil zeggen dat zij aantoonbaar kunnen maken aan de Aanbestedende dienst dat de afzonderlijke Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en ingediend. Indien één (1) van de Inschrijvers uit dat concern dit niet aantoonbaar kan maken, dan worden alle Inschrijvers uit dat concern uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Adobe Acrobat Reader

Het wordt sterk aangeraden om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de laatste versie van Adobe Acrobat Reader te gebruiken. Het gebruik van andere pdf-software kan problemen veroorzaken met het openen dan wel invullen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Inschrijver upload een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (**Bijlage 1**) bij haar Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver bestaat uit een Combinatie van meerdere ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen, of gebruik zal maken van derden voor uitvoering van de Opdracht, dan dient Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden voorzien van de gevraagde gegevens.

Indien meerdere ondernemingen een gezamenlijke Inschrijving indienen, of gebruik zal maken van derden voor uitvoering van de Opdracht, dan dient Inschrijver erin te voorzien dat alle afzonderlijke ondernemingen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (mede) ondertekenen.

Bij onvolledige invulling casus quo ondertekening, het vermelden van onjuiste gegevens, het afleggen van onjuiste verklaringen of het niet rechtsgeldig ondertekenen volgt uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.2 Prijsvoorwaarden

Inschrijver dient Bijlage 3 Prijzenblad te voorzien van de gevraagde prijzen en percentages. Inschrijver gaat daarbij akkoord met de financiële voorwaarden waaronder de prijzen moeten worden afgegeven.

Opdat de aanbiedingen onderling zijn te vergelijken dienen zij onder dezelfde voorwaarden te zijn uitgebracht. Het is niet toegestaan om een prijs van € 0,- of een negatieve prijs/percentage aan te bieden. De laagste prijs dan wel percentage die aangeboden kan worden is € 0,01 of 0,01%.

U dient voor uw aanbieding het volgende in acht te nemen:

- Alle gevraagde prijzen en percentages worden opgegeven. Het is niet toegestaan prijzen en percentages open te laten;
- Met uitzondering van de btw zijn in de opgegeven prijzen en/of tarieven alle kosten inbegrepen, inclusief alle bijkomende kosten zoals transport, pas- en meetwerk, verpakking, administratie en eventuele maatwerkverwerking;
- Andere kosten kunnen nimmer in rekening worden gebracht;
- Alle prijzen in euro's;
- De overige in dit Aanbestedingsleidraad opgenomen prijsvoorwaarden;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende dienst heeft vastgesteld.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Inschrijver dient de prijsaanbieding in door middel van het invullen van het Prijzenblad (Bijlage 3) en het ondertekenen van het UEA (Bijlage 1).

En de gevraagde Bijlagen te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed. Daarbij dient uw prijzenblad in het originele format (Excel) te worden bijgevoegd.

5.3 Contractuele voorwaarden

Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de volgende documenten die in de Bijlagen zijn opgenomen:

- Bijlage 6 - Conceptovereenkomst
- Bijlage 7 – Algemene Inkoopvoorwaarden

Branchevoorwaarden, algemene voorwaarden, betalings- of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Inschrijver verklaart met de contractuele voorwaarden akkoord te gaan door het rechtsgeldig ondertekenen van **UEA (Bijlage 1)** en te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed. Indien de inschrijver als Combinatie inschrijft, dient de **UEA (Bijlage 1)** door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

6. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

6.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden worden gevormd door een limitatieve lijst van gronden in de Aanbestedingswet op basis waarvan een Inschrijver moet of kan worden uitgesloten. De Aanbestedende dienst heeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Bijlage 1 Deel III C, de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangekruist. Indien één of meer van de betreffende Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver, dan wordt zij uitgesloten van verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op haar van toepassing zijn.

Aanvullende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een Gedragsverklaring aanbesteden te overleggen waarin dit verklaard wordt. Tevens kan een verklaring van de Belastingdienst worden opgevraagd bij eventuele gunning aan Inschrijver.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver levert na voorlopige gunning het bewijsdocument aan via TenderNed, op verzoek van de Aanbestedende dienst. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien het gestelde in deze paragraaf van toepassing is op Inschrijver, en Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis, volgt uitsluiting van de procedure.

6.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn eisen betreffende economische en financiële draagkracht en eisen betreffende technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor verdere deelneming aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen.

In deze paragraaf zijn de aan Inschrijver gestelde geschiktheidseisen opgenomen. Inschrijvers dienen aan deze Geschiktheidseisen te (kunnen) voldoen bij aanvang van en gedurende de Opdracht. Het niet (kunnen) voldoen aan de gestelde eisen zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.2.1 Financiële draagkracht

Inschrijvers dienen over voldoende financieel-economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder risico's voor de Aanbestedende dienst uit te voeren. Voor Inschrijvers die verplicht zijn de jaarstukken te deponeren, dient de meest recente accountantsverklaring géén zogenaamde continuïteitsparagraaf te bevatten (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening

waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent continuïteit). Indien Inschrijver niet verplicht is zijn jaarstukken te deponeren, dient de Inschrijver te verklaren dat er op moment van inschrijven geen risico op discontinuïteit bestaat.

Aanvullende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een accountants- of bankverklaring te overleggen waarin dit verklaard wordt.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

6.2.2 Garantstelling moedermaatschappij

Indien Inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten Overeenkomst gedurende de volledige contractperiode.

Aanvullende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een door de moedermaatschappij rechtsgeldige ondertekende garantieverklaring overleggen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien het gestelde in deze paragraaf van toepassing is op Inschrijver, en Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis, volgt uitsluiting van de procedure.

6.2.3 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan. De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

Bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan bij eventuele gunning aan Inschrijver alsnog eisen een kopie van de verzekeringspolis te overleggen, inclusief de daarbij behorende voorwaarden. Indien Inschrijver wegens gestelde voorwaarden door haar verzekeringsmaatschappij geen verzekeringspolis kan overleggen, is het toegestaan een rechtsgeldige verklaring van uw verzekeringsmaatschappij te overleggen waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat Inschrijver voldoet aan de in dit Gunningscriterium gestelde verzekeringsvoorwaarden.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaart Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

6.2.4 Referenties

De inschrijver dient bij inschrijving per kerncompetentie minimaal één (1) referentie voor de hieronder vermelde kerncompetentie op te geven, waaruit blijkt dat de inschrijver beschikt over de gevraagde ervaring. De referentieopdracht(en) moeten naar tevredenheid van de opdrachtgever van de inschrijver zijn uitgevoerd en mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de offertefase van deze aanbesteding.

Uit de referentie(s) moet de volgende kerncompetentie blijken:

1. De inschrijver heeft ervaring met het leveren en leggen van vloerbedekking voor (een) kantoorgebouw(en) of vergelijkbaar bestaande uit een minimale oppervlakte van 1500 m², waarbij dit in een korte tijdsperiode vergelijkbaar met onderhavige opdracht succesvol is uitgevoerd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referenties.

Hiertoe moet Inschrijver per referentie de volgende onderwerpen (1 t/m 4) beschrijven conform het referentieformulier dat bij dit Aanbestedingsleidraad als Bijlage 4 is vermeld:

1. Naam Opdrachtgever, contactpersoon en telefoonnummer contactpersoon;
2. Periode waarin de Opdracht is uitgevoerd;
3. Omvang van de Opdracht in euro's (gefactureerd bedrag exclusief btw); en
4. Beschrijving van de opdracht waaruit beheersing van de kerncompetentie blijkt.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Door middel van het invullen van het Referentieformulier (**Bijlage 4**) en het getekende referentieformulier te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed, verklaart Inschrijver aan deze eis te kunnen voldoen. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de Combinatie gezamenlijk te voldoen aan deze eis. De referenties van alle combinanten worden in aanmerking genomen, voor zover de referentie per combinant

betrekking heeft op het door de combinant in het kader van de onderhavige aanbesteding uit te voeren onderdeel.

Inschrijver geeft de Aanbestedende dienst toestemming om, indien gewenst, ter verificatie contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon van uw referentie en desgewenst een bedrijfsbezoek af te leggen.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

6.2.5 Programma van eisen

Het Programma van Eisen bestaat uit meerdere Bijlagen, hieronder is beschreven in welke bijlagen de uitvoering- en producteisen zijn uitgewerkt:

- in Bijlage 8 zijn de Erkenningsregels PPI-kleur uitgewerkt.
- in Bijlage 9 is het productblad voor de vloeren uitgewerkt.
- in Bijlage 10 is het vloerontwerp uitgewerkt.
- in Bijlagen 11 t/m 16 zijn de Producteisen van de verschillende vloerbedekkingen uitgewerkt.

Inschrijver dient akkoord te gaan met **alle** punten welke zijn opgenomen in deze Bijlagen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaart Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

6.2.6 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver staat ingeschreven in het nationale handelsregister.

Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient bij Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel te kunnen overleggen. Dit uittreksel mag op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Minimumeis (KO)

Inschrijver dient het document te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed. Indien Inschrijver zich als Combinatie inschrijft of beroep doet op derden/onderaanneming, dient de UEA (**Bijlage 1**) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekent.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

6.2.7 Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA te voldoen aan de branchegerichte certificering. OD DRENTE eist van inschrijver dat zij zijn gecertificeerd VCA*

Inschrijver met wie Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, dient conform hierna beschreven, een kopie van het certificaat dan wel het gelijkwaardige bewijsstuk, aan te leveren. Indien het certificaat (of gelijkwaardig) niet wordt geleverd of indien deze niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

In geval van een Combinatie of bij Onder aanneming dan wel een beroep op de bekwaamheid van derden, dient de Combinatie en iedere Onderaannemer en iedere derde waarop een beroep wordt gedaan aan de gestelde eis te voldoen. Een kopie van de certificaten dient door elk van de hierboven genoemde partijen na de Gunningsbeslissing bij te worden gevoegd.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

6.2.8 Kwaliteitsmanagement

De contractant beschikt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden over een vastgesteld en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of een gelijkwaardig systeem), dat periodiek wordt getoetst door een geaccrediteerde instelling. De opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst het recht om bewijsstukken hiervan op te vragen. Indien de contractant niet aan deze eisen voldoet, is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen, zonder dat de opdrachtnemer aanspraak kan maken op schadevergoeding.

Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst het in het bezit zijn van ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de gelijkwaardigheid te toetsen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving**Minimumeis (KO)**

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

6.2.9 Milieumanagement

Inschrijver beschikt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te beschikken over een vastgesteld en gecertificeerd milieumanagementsysteem (ISO 14001 of een gelijkwaardig systeem), dat periodiek wordt getoetst door een geaccrediteerde instelling. De opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de overeenkomst het recht om bewijsstukken hiervan op te vragen. Indien de contractant niet aan deze eisen voldoet, is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen, zonder dat de opdrachtnemer aanspraak kan maken op schadevergoeding.

Aanvullende bewijsmiddelen

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst het in het bezit zijn van ISO 14001:2015 of gelijkwaardig certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de gelijkwaardigheid te toetsen.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (**Bijlage 1**) verklaard Inschrijver aan deze eis te (kunnen) voldoen. Inschrijver dient de getekende UEA te uploaden bij de Inschrijving in TenderNed.

Minimumeis (KO)

Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure.

6.3 Bewijsmiddelen bij gunning

Om de administratieve lasten voor zowel de Inschrijvers als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren, dient alleen de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uiterlijk één (1) week na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst de bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bewijsstukken aan te leveren, waaronder in ieder geval:

- Een recent Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van Inschrijving. Let op! Het aanvragen van een gedragsverklaring neemt enige tijd in beslag. Wij raden aan om hier op tijd mee te beginnen; en
- Een recente verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van de sluiting van de Offertefase;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering;
- Certificaat VCA*.
- Geldig kwaliteitssystem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;
- Geldig milieumanagementsysteem dat ten minste voldoet aan de Europese normen conform ISO 14001:2015 of gelijkwaardig.

Tevens kan de Aanbestedende dienst de gevraagde aanvullende bewijsmiddelen opvragen die in dit hoofdstuk zijn beschreven. Uitzondering op bovenstaande bewijsstukken zijn de eisen waarbij expliciet door de Aanbestedende dienst is aangegeven dat deze documenten bij Inschrijving bijgevoegd dienen te worden.

Aan het verzoek om de bewijsstukken te overleggen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan tot het einde van de aanbesteding om verduidelijking vragen. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure.

7. Beoordelingsprocedure en Gunningscriteria

7.1 Beoordelingsprocedure

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel alle Inschrijvingen op basis van:

1. Toetsing op volledigheid, rechtsgeldigheid en het voldoen aan de gestelde knock-out criteria;
2. Indien de toets genoemd onder 1 is doorstaan, vindt toetsing van de beste prijs-kwaliteitverhouding plaats door middel van beoordeling van de antwoorden op de gestelde Gunningscriteria.

7.2 Beoordelingsprocedure gunningscriterium kwaliteit

Toekennen puntenscore

De beoordelingscommissie kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door Inschrijver in zijn Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. De score die door de leden van het beoordelingsteam gegeven kunnen worden zijn als volgt:

Status	Beoordeling	Score
Slecht	Het Subgunningscriterium is in zijn geheel niet beantwoord of Het Subgunningscriterium is slechts gedeeltelijk beantwoord én de beantwoording is onvoldoende SMART, relevant, duidelijk en congruent	0%
Matig	Het Subgunningscriterium wordt beantwoord, echter wordt de beantwoording onvoldoende onderbouwd en of worden de gevraagde punten van het Subgunningscriterium niet volledig beantwoord. De beantwoording is onvoldoende SMART, relevant, duidelijk en/of congruent.	40%
Voldoende	Het Subgunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd. De beantwoording is SMART, relevant, duidelijk en congruent.	70%
Uitstekend	Het Subgunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd. De beantwoording is SMART, relevant, duidelijk en congruent. Daarnaast bestaat het antwoord uit positieve, verrassende en vernieuwende elementen.	100%

Procedure verloopt

De leden van de beoordelingscommissie vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van ieder Gunningscriterium. Daartoe lezen zij per Gunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Vervolgens geven zij per Inschrijving hun persoonlijke beoordeling.

In hoofdstuk 8 wordt per gunningscriterium beschreven op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling op het criterium in het bijzonder zal uitvoeren. Deze aspecten zijn slechts genoemd ter toelichting voor de Inschrijver en dienen niet als afzonderlijk te scoren onderdelen te worden gezien,

tenzij dit expliciet is aangegeven. De genoemde aspecten zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend. Bij de beoordeling op de Gunningscriterium genoemde aspecten speelt de onderbouwing/toelichting van Inschrijver een grote rol.

NB1: *Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich tot hetgeen Inschrijver in de betreffende beschrijving heeft opgeschreven, met in achtneming van het volgende:*

1. *In een beschrijving mag, indien nodig, worden verwezen naar een concrete passage (onder vermelding van relevante paragraaf-/paginanummers) uit een andere beschrijving. Van beoordelaars mag echter niet worden verwacht dat zij zelf in andere delen van de Inschrijving van Inschrijver op zoek gaan naar relevante informatie.*
2. *Een beoordelaar mag eventuele tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving een rol laten spelen in de beoordeling.*

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen en kunnen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uitwisselen. Na afloop van deze beoordelingssessie komen de leden tot consensus en zullen zij per wens een score toekennen aan elk van de Inschrijvers.

Let op: Inschrijvers dienen per Gunningscriterium een minimale score van gelijk aan of hoger dan een 'Voldoende' te scoren. Indien een Inschrijver op één van de Gunningscriteria een score haalt die lager is dan 'Voldoende' wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

NB2: *Bij de beschrijving van de Gunningscriteria is per criterium aangegeven welke aspecten door de beoordelingscommissie beoordeeld worden.*

NB3: *De leden van de beoordelingscommissie hebben ten tijde van de individuele en plenaire beoordeling geen inzage in de Prijs of de daarbij behorende documenten van Inschrijver. Beoordeling van de Kwaliteit vindt dan ook uitsluitend plaats op basis van gegeven antwoorden op het onderdeel Kwaliteit.*

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Omgevingsdienst Drenthe is gerechtigd - doch nimmer verplicht - van Inschrijver een (nadere) toelichting bij (onderdelen van) zijn Inschrijving te verlangen op voorwaarde dat dit niet dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie. Een dergelijke toelichting door Inschrijver maakt deel uit van de Inschrijving, en kan door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken.

NB4: *Of en hoe een verstrekte toelichting bij de beoordeling wordt betrokken, kan van geval tot geval verschillen. Uitgangspunt is daarbij dat een Inschrijver niet beter mag worden van onduidelijkheden in zijn Inschrijving. Het vragen van een toelichting door de Opdrachtgever neemt niet weg dat de oorspronkelijke onduidelijkheid in de Inschrijving een negatieve uitwerking kan hebben op het kwalitatieve oordeel van de beoordelingscommissie.*

Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de

gunningcriteria in dit Aanbestedingsleidraad. Daar waar de benodigde informatie niet volledig is en zodoende een juiste beoordeling niet mogelijk is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om aan desbetreffend criterium een score van 0% toe te kennen.

Vaststellen definitieve rangorde

De beoordelingscommissie stelt, in Combinatie met de door Inschrijver behaalde score op het onderdeel Prijs en met behulp van de aangegeven gunningsformule, de rangorde vast en bepaalt aan de hand van de rangorde welke Inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

Inschrijver verplicht zich met het doen van zijn Inschrijving om alle benodigde informatie aan te leveren, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningcriteria in dit document.

7.3 Gunningscriteria

De Inschrijvingen die aan de minimeisen van deze aanbesteding hebben voldaan, worden beoordeeld op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn de volgende hoofdgunningscriteria en de daarmee samenhangende wegingsfactoren gehanteerd door de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de Inschrijvingen:

PRIJS	25% (25 PUNTEN) VAN TOTAAL
<ul style="list-style-type: none"> Uw Inschrijfprijs conform het Prijzenblad 	<ul style="list-style-type: none"> 25 punten
KWALITEIT	75% (75 PUNTEN) VAN TOTAAL
<ul style="list-style-type: none"> Gunningscriterium 1: Aanpak en Planning 	<ul style="list-style-type: none"> 30 punten
<ul style="list-style-type: none"> Gunningscriterium 2: Verantwoording Productkeuze 	<ul style="list-style-type: none"> 30 punten
<ul style="list-style-type: none"> Gunningscriterium 3: Garanties 	<ul style="list-style-type: none"> 15 punten

Tabel 4 Hoofd- en subgunningscriteria

Per gunningscriterium kan maximaal het aantal punten worden verkregen zoals weergegeven in Tabel 4. De scores per subgunningscriterium (e.g. een prijselement of wens) worden opgeteld en door middel van de desbetreffende wegingsfactor tot een score per hoofdgunningscriterium omgezet, uitgedrukt in percentages of punten.

In de volgende paragrafen wordt beschreven op welke wijze de scores op de hoofdgunningscriteria worden bepaald en op welke wijze tot een eindscore wordt gekomen.

7.4 Gunningscriterium prijs

7.4.1 Beschrijving gunningscriterium 'Prijs'

Met dit hoofdgunningscriterium wordt de prijsopgave van de Inschrijvers beoordeeld. De Inschrijvers dienen voor hun prijsopgave gebruik te maken van het Prijzenblad (Bijlage 3).

De gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Het onderdeel prijs betreft de totale kosten voor het leveren en plaatsen van de vloerbedekking.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Door middel van het invullen van **Bijlage 3 Prijzenblad** en deze als aparte Bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

Minimumeis (KO)

7.4.2 Berekening prijsscore

In het Prijzenblad dienen Inschrijvers op de gevraagde posities een prijsaanbieding op te geven. De verrekening in het Prijzenblad resulteert in uw Inschrijfprijs.

Nu de inschrijfprijs van Inschrijver berekend is, kan deze worden gerelateerd aan de laagste ingediende inschrijfprijs. Dit kan de inschrijfprijs van Inschrijver zijn of die van één van de overige Inschrijvers. Middels de volgende formule wordt het aantal door Inschrijver behaalde punten op het Gunningscriterium Prijs berekend:

$$\left(\frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Uw inschrijfprijs}} \right) \times \text{maximaal aantal te behalen punten op gunningscriterium Prijs}$$

7.5 Gunningscriterium kwaliteit

7.5.1 Beschrijving Gunningscriterium 'kwaliteit'

Met dit hoofdgunningscriterium Kwaliteit wordt de kwaliteit van de Inschrijving beoordeeld. De kwaliteit van de Inschrijving wordt bepaald door subgunningscriteria 1, 2 en 3. Deze wensen zullen conform het gestelde in deze paragraaf worden beoordeeld door de Aanbestedende dienst.

De wensen zijn elk voorzien van aspecten - in de vorm van aandachtspunten - die voor de Aanbestedende dienst van belang zijn. Bij de beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gekeken naar de wijze waarop de Inschrijver aandacht en invulling heeft gegeven aan deze aandachtspunten.

Wijze van aanlevering bij Inschrijving

Door middel van het beantwoorden op de gunningscriteria (**Bijlage 5**) en uw beantwoording als aparte Bijlage te uploaden bij uw Inschrijving in TenderNed.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat de Inschrijver in het kader van de volledigheid alle vragen dient te beantwoorden en dat de opgegeven antwoorden onderdeel uit kunnen maken van de te sluiten Overeenkomst, ongeacht of er een puntenscore wordt toegekend aan de beantwoording van de vraag.

7.5.2 Berekening kwaliteitsscore

Na de beoordeling van de wensen, zal de Aanbestedende dienst een totaalscore berekenen voor het hoofdgunningscriterium Kwaliteit. Allereerst zal zij daarvoor het aantal behaalde aantal punten per wens berekenen op basis van de gegeven scores.

$$(\text{Maximaal te behalen punten} \times \text{behaalde score}) = \text{score voor het gunningscriterium}$$

Het aantal behaalde punten op de afzonderlijke wensen worden bij elkaar opgeteld om te komen tot een eindscore op het hoofdgunningscriterium Kwaliteit:

7.6 Totaalscore prijs/kwaliteit

Na de berekening van de scores op de hoofdgunningscriteria Prijs en Kwaliteit, wordt de totaalscore per Inschrijver berekend. Deze score wordt uitgedrukt in een percentage, maximaal 100%. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\textit{score op prijs} + \textit{score op kwaliteit}$$

De beoordelingscommissie stelt de rangorde vast en bepaalt aan de hand van de rangorde welke Inschrijver de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De Inschrijver die aan alle minimumeisen en voorwaarden van deze aanbesteding voldoet, en de hoogste eindscore op prijs/kwaliteit heeft behaald, komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

8. Gunningscriteria

Gunningcriterium 1: Aanpak en Planning

Beschrijving:

De inschrijver beschrijft zijn totale aanpak voor de uitvoering van de werkzaamheden, inclusief werkwijze, kwaliteitsborging, personele inzet, logistieke organisatie, fasering, risicobeheersing en maatregelen om continuïteit binnen de strakke planning te waarborgen. De beschrijving moet inzicht geven in hoe hinder wordt beperkt, hoe verstoringen worden opgevangen en hoe tijdige oplevering zonder kwaliteitsverlies wordt gegarandeerd.

Onderwerpen die moeten worden beschreven:

1. Aanpak en werkwijze

- Logische, gestructureerde en uitvoerbare aanpak voor de uitvoering.
- Praktische uitvoering, inzet personeel, materieel, middelen en logistiek (aan- en afvoer, opslag).
- Maatregelen om hinder en risico's voor opdrachtgever en derden te beperken.
- Kwaliteitscontrole, herstel van gebreken en borging van het eindresultaat.

2. Planning en continuïteit

- Aansluiting van de planning op door opdrachtgever gestelde termijnen.
- Onderbouwing van de haalbaarheid van de voorgestelde planning.
- Maatregelen bij risico's op vertraging (extra capaciteit, alternatieve werkvolgorde, back-up personeel).
- Voortgangsbewaking, monitoring en rapportage.

Beoordelingsaspecten:

- Logische en goed onderbouwde aanpak.
- Doeltreffende maatregelen voor hinder- en risicobeheersing.
- Realistische en haalbare planning.
- Overtuigende risicobeheersing en borging van continuïteit.
- De mate waarin de aanpak vertrouwen geeft in tijdige en kwalitatief hoogwaardige oplevering.

Inschrijver beantwoord gunningscriterium 1 op maximaal twee (2) pagina's A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan twee (2) pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

Gunningcriterium 2: Verantwoording Productkeuze

Beschrijving:

De inschrijver beschrijft hoe de aangeboden vloerproducten aansluiten op het ontwerp van Dick de Jong Interieurarchitect, waaronder kleurstelling, materiaalkeuze en dessinering. De inschrijver motiveert de geschiktheid en kwaliteit van de voorgestelde producten en levert productstalen aan ter ondersteuning van de beoordeling.

Onderwerpen die moeten worden beschreven:

- Aansluiting van producten op ontwerp (kleur, materiaal, dessin).
- Motivatie en onderbouwing van de productkeuze.
- Geschiktheid van producten voor gebruiksbelasting en functie van de ruimten.
- Indien van toepassing: gelijkwaardige alternatieven of varianten.
- Aanlevering van productstalen 25×25 cm conform de vormvereisten.

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin producten aantoonbaar aansluiten bij het ontwerp.
- Kwaliteit, duurzaamheid en geschiktheid van de aangeboden producten.
- Consistentie en overtuigingskracht van de productkeuze.
- Onderbouwing van de functionele en esthetische waarde.

Inschrijver beantwoord gunningscriterium 2 op maximaal twee (2) pagina's A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan twee (2) pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

Gunningcriterium 3: Garanties

Beschrijving:

De inschrijver geeft inzicht in de garanties die worden geboden op zowel de producten als op de verwerking ervan. De opdrachtgever hecht waarde aan een kwalitatief hoogwaardig eindresultaat, ondersteund door duidelijke en betrouwbare garantievoorwaarden. Een schouw van ondervloeren en gebouw maakt onderdeel uit van de voorbereiding.

Onderwerpen die moeten worden beschreven:

- Garantietermijnen voor product en verwerking.
- Voorwaarden, uitsluitingen en de reikwijdte van de garantie.
- Verwachte prestaties gedurende de garantietermijn (bijv. slijtvastheid, vormvastheid, onderhoudsaspecten).
- Aanvullende service- of herstelregelingen.
- Eventuele randvoorwaarden naar aanleiding van de schouw van ondervloeren en gebouw.

Beoordelingsaspecten:

- Niveau en duur van de geboden garanties.
- Transparantie en volledigheid van voorwaarden en uitsluitingen.
- De mate waarin garanties vertrouwen geven in product- en verwerkingskwaliteit.
- Professionaliteit en volledigheid van de garantieopzet.

Inschrijver beantwoord gunningscriterium 3 op maximaal twee (2) pagina's A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan twee (2) pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

9. Bijlagen

De hieronder weergegeven Bijlagen zijn ieder separaat bijgevoegd bij deze aanbesteding en zijn te downloaden via TenderNed. Wordt aan Inschrijver gevraagd een Bijlage in te vullen en te uploaden in TenderNed, dan wordt daarmee expliciet verwezen naar de separaat toegevoegde Bijlagen.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Planning
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Referentieformulier
Bijlage 5	Beantwoording gunningscriteria
Bijlage 6	Conceptovereenkomst
Bijlage 7	Algemene inkoopvoorwaarden
Bijlage 8	Erkenningsregeling PPI-kleur
Bijlage 9	Vloeren productblad
Bijlage 10	Vloerontwerp
Bijlage 11	Producteisen Heterogene antislip vinyl in banen
Bijlage 12	Producteisen Heterogene vinyl in banen
Bijlage 13	Producteisen Schoonlooptapijt
Bijlage 14	Producteisen Tapijt in banen
Bijlage 15	Producteisen Tegeltapijt
Bijlage 16	Producteisen Synthetische rubber in het trappenhuis