



## **Aanbestedingsdocument**

### **Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het inspecteren en adviseren over mogelijk acuut onveilige situaties t.b.v. het Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG)**

Publicatiedatum: 25 november 2025  
Status: definitief, versie 1.0  
Referentie: 202505048

Hoofd CPV code: 71000000-8  
Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie

Sub CPV code: 71300000-1  
Dienstverlening door ingenieurs

71328000-3  
Berekenen van draagconstructieontwerpen

71335000-5  
Technische onderzoeken

71530000-2  
Bouwadvieszen

# Inhoudsopgave

Begripsbepalingen .....	5
1. Inleiding .....	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ .....	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding .....	7
1.3 Tijdspad.....	7
2. Opdrachtomschrijving .....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2 (Onnodig) samenvoegen en Percelen.....	10
2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst .....	10
2.4 Omvang van de opdracht.....	10
3. Eisen ten aanzien van de opdracht.....	12
3.1 Eisen met betrekking tot de inspecteur(s)/ constructeur(s).....	12
3.2 Eisen met betrekking tot de inspectie(s) .....	12
3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven .....	13
3.4 Eisen met betrekking tot belastingen .....	14
3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie .....	14
3.6 Eisen met betrekking tot milieu.....	15
3.8 Eisen met betrekking tot social return.....	15
4. Eisen aan Inschrijver .....	17
4.1 Inleiding .....	17
4.2 Uitsluitingsgronden.....	17
4.3 Geschiktheidseisen .....	17
4.3.1 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i> .....	17
4.3.2 <i>Personeel (technische bekwaamheid)</i> .....	18
4.3.3 <i>Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)</i> .....	19
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister .....	20
5. Wensen en beoordeling.....	21
5.1 Inleiding .....	21
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit .....	21
5.2.1 <i>Wens 'Waarborging beschikbaarheid en aanrijtijd' (maximaal 25 punten)</i> .....	21
5.2.2 <i>Wensen ten aanzien van 'Casusomschrijving' (maximaal 35 punten)</i> .....	21
5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw (maximaal 40 punten).....	22

5.4	Interview .....	22
5.5	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen .....	22
5.5.1	<i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i> .....	22
5.5.2	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i> .....	23
6.	Beoordeling Inschrijving .....	24
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving .....	24
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht .....	24
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht .....	24
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore .....	24
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen .....	24
7.	Procedure Inschrijving .....	26
7.1	Akkoordverklaring.....	26
7.2	Planning .....	26
7.3	Procedure algemeen.....	26
7.3.1	<i>Communicatie</i> .....	26
7.3.2	<i>eHerkenning</i> .....	26
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i> .....	26
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i> .....	27
7.3.5	<i>Varianten</i> .....	27
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i> .....	27
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i> .....	27
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i> .....	27
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i> .....	27
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i> .....	28
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i> .....	28
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i> .....	28
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i> .....	28
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i> .....	28
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i> .....	29
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i> .....	29
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i> .....	30
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i> .....	31
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i> .....	31
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i> .....	31
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i> .....	31
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i> .....	31
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i> .....	32
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i> .....	32

7.4	Nadere gunning onder de Raamovereenkomst.....	32
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Raamovereenkomst</i> .....	32
Bijlagen	.....	33

## Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland, onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, welke de dienstverlening ten behoeve van het Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG) verzorgt.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Acuut onveilige situatie (AOS)	Een situatie in het effectgebied, waarin als gevolg van de bouwkundige staat van een gebouw of werk een acuut gevaar bestaat voor de gezondheid of veiligheid van personen, als bedoeld in artikel 2, zevende lid, van de Tijdelijke wet Groningen.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst die op grond van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Raamovereenkomst sluit. In diverse documenten van het Aanbestedingsdossier kan met Opdrachtgever ook IMG als 'uitvoerend opdrachtgever' worden bedoeld.

Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.
Raamovereenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

## 1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het inspecteren en adviseren over mogelijk acuut onveilige situaties (hierna: AOS) ten behoeve van het Instituut Mijnbouwschade Groningen (hierna: IMG). U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

### 1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland, onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, ten behoeve van Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG). Het IUC-EZ treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

#### **Instituut Mijnbouwschade Groningen (IMG)**

Het IMG is op 1 juli 2020 opgericht (de Tijdelijke Commissie Mijnbouwschade Groningen (hierna: TCMG) is hierin opgegaan) en heeft als taak (als onafhankelijk bestuursorgaan) om schade af te handelen die is ontstaan door beweging van de bodem als gevolg van de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk ten behoeve van het winnen van gas uit het Groningenveld of als gevolg van de gasopslag Norg en Grijskerk. Voor meer informatie over het IMG zie: [www.schadedoormijnbouw.nl](http://www.schadedoormijnbouw.nl).

De afdeling Herstel is verantwoordelijk voor de uitvoering van de verschillende vormen van herstel en verwerkt ook de acute meldingen m.b.t. een mogelijke onveilige situatie. De afdeling Herstel, die momenteel in oprichting is, is de afdeling waarbinnen alle verschillende vormen van Herstel worden samengebracht en worden uitgevoerd. Hieronder wordt een globaal overzicht gegeven van de bij deze aanbesteding betrokken afdelingen.

De afdeling Acut Onveilige Situatie (AOS) behandelt aanvragen van acuut onveilige situaties m.b.t. de constructieve veiligheid van een gebouw of bouwwerk. Het AOS-team beoordeelt niet of de oorzaak is gelegen in bodembeweging door gaswinning in het Groningenveld of de gasopslag Norg. Er volgt dus ook geen besluit over schadevergoeding. Het AOS-team betreft een Quick-response-team dat direct na een melding contact zoekt met de melder, zorgt dat er binnen 48 uur na de melding ter plaatse de onveilige situatie wordt beoordeeld en binnen 48 uur zorgt voor een

(tijdelijke) veiligstelling van bewoners indien er daadwerkelijk sprake is van een acuut onveilige situatie. Het AOS-team wordt bij de beoordelingen ondersteund door bouwkundig inspecteurs en/of constructieve ingenieurs van een extern (expertise)bureau (inspectie en advies). Voor AOS-meldingen wordt gewerkt in een piketdienst. De feitelijke veiligstelling in geval van een daadwerkelijk acuut onveilige situatie wordt uitgevoerd door een gecontracteerde aannemer en op zo'n manier dat er niet langer sprake is van een direct veiligheidsrisico voor bewoners, omwonenden of andere personen.

### 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Aanleiding van deze aanbestedingsprocedure betreft het aflopen van de huidige Raamovereenkomst ten aanzien van het inspecteren en advisering van mogelijke AOS. Ook na afloop van deze Raamovereenkomst op uiterlijk 18 maart 2026 blijft de behoefte aan deze dienstverlening bestaan.

### 1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Datum/tijd:	Activiteit
<b>25 november 2025</b>	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
<b>08 december 2025, 13.00 uur.</b>	Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Verwerkersovereenkomst en de Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
<b>07 januari 2026</b>	Verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
<b>19 januari 2026, 13.00 uur</b>	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
<b>20 januari 2026 tot en met 06 februari 2026</b>	Beoordelen Inschrijvingen
<b>week 05 2026</b>	Interviewronde Inschrijvers
<b>24 februari 2026</b>	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
<b>12 maart 2026</b>	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
<b>17 maart 2026</b>	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
<b>19 maart 2026</b>	Ingangsdatum Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Het doel van deze openbare Europese aanbesteding is het contracteren van één marktpartij die kan voorzien in de uitvoering van inspecties ten behoeve van de vaststelling van een AOS volgens eisen en wensen van IMG. Deze inspecties worden uitgevoerd door een bouwkundig inspecteur van de Opdrachtnemer in samenwerking met een bouwkundig constructeur van de Opdrachtnemer en overigens volgens de in deze paragraaf beschreven stappen.

De uitvoering van een AOS verloopt via [de procedure en werkwijze IMG \(en daarin hoofdstuk 5\)](#). Bij vrijwel alle AOS-meldingen hebben eigenaren of huurders, het gaat doorgaans om woningen of schuren bij woningen, zelf zorgen over de veiligheid. Voorbeelden van een AOS zijn o.a. dakpannen die scheefliggen op steeds verder inzakkende daken, muren die uitbuiken of scheuren in muren en balkonafscheidings, doorgezakte vloeren, ingestorte muren/gevels, instabiele schoorstenen, opleggingen van cruciale draagconstructies.

De werkzaamheden bij een veiligstelling kunnen o.a. bestaan uit: fixeren van instabiele elementen, stutten/ stempelen, verwijderen losse delen (bv. met een hoogwerker), afzetten van een gebouw, deels slopen etc. Een AOS-melding kan telefonisch van 8.00 uur tot 17:30 uur, op werkdagen. Een AOS-melding kan ook 7 dagen per week, 24 uur per dag via de website van IMG gedaan worden.

Het bezoeken van een AOS-locatie geschiedt in de regel van 8.00 uur tot 20.00 uur. Telefonische meldingen en website meldingen die na 20:00 uur ontvangen worden, worden ingepland na 8:00 uur de volgende ochtend. In uitzonderlijke gevallen kan het inspecteren van een AOS ook na 20:00 uur maar voor 22:00 uur geschieden.

Voor deze bereikbaarheid en beschikbaarheid ontvangt Opdrachtnemer een piketkostenvergoeding na afloop van ieder kwartaal.

Volgens de procedure en werkwijze IMG dient een geldige AOS binnen uiterlijk 48 uur na ontvangst van de melding uitgevoerd te zijn.

Bij een AOS zijn ten minste de volgende functionarissen en partijen betrokken:

functionaris/partij	betrokken namens
melder	de persoon die een melding van een AOS doet bij IMG
bouwkundig adviseur	werknemer van IMG, Afdeling AOS
bouwkundig inspecteur/ constructeur	werknemer of ingehuurde inspecteur/ constructeur van Opdrachtnemer
Opdrachtnemer	het door IMG gecontracteerde (expertise)bureau welke de inspectie en advisering over een AOS melding verzorgt.
aannemer	partijen waarmee IMG een Raamovereenkomst voor het veiligstellen van een AOS heeft gesloten
uitvoerder	contactpersoon die de namens de aannemer bevoegdheid heeft om de opdracht van IMG aan te nemen
personeel	medewerker(s) van de aannemer of van onderaannemers die de veiligstelling daadwerkelijk uitvoer(t)(en)

Het proces van een melding van een [AOS](#) verloopt als volgt:

#### Stap 1

De melding komt binnen bij de afdeling AOS, de *bouwkundig adviseur* van deze afdeling neemt contact op met de *melder* en plant een afspraak voor een inspectie. Het streven is om dit binnen 1 uur na binnenkomst van de melding te doen.

## Stap 2

De *bouwkundig adviseur* vult het *AOS opdrachtformulier inspectie* (zie bijlage 8) in en verstuurt deze formele opdracht per mail naar de contactpersoon van de Opdrachtnemer van deze aanbesteding, vergezeld van de datum en het tijdstip van de gemaakte afspraak op de AOS-locatie van de melding met de *melder*. Deze afspraak wordt dan per e-mail bevestigd door de contactpersoon van de Opdrachtnemer die daarin de naam en contactgegevens van de *bouwkundig inspecteur* die ter plekke gaat komen opgeeft. De *bouwkundig inspecteur* is binnen maximaal 1 uur na ontvangst van de mail van IMG ter plaatse van de AOS-locatie.

## Stap 3

Op de AOS-locatie wordt de inspectie uitgevoerd door de *bouwkundig inspecteur*: hij<sup>1</sup> beoordeelt de situatie met behulp van het toetsingskader van IMG dat vanwege de vertrouwelijkheid van het document pas na de contractering wordt verstrekt aan de Opdrachtnemer. De *bouwkundig inspecteur* kan hierbij de *bouwkundig constructeur* van Opdrachtnemer inschakelen indien hij dat noodzakelijk acht om een goed oordeel te kunnen vellen. De *bouwkundig adviseur* is aanwezig bij de inspectie. Hij voert –voor zover mogelijk binnen het beperkte tijdsbestek en zijn materiekkennis– een toetsing uit of het oordeel van de *bouwkundig inspecteur* conform het toetsingskader is uitgevoerd. Het resultaat van stap 3 is dat beoordeeld wordt of er sprake is van gegronde of ongegronde AOS. Streven is om dit binnen 24 uur na ontvangst van de melding te hebben uitgevoerd.

**Bij een gegronde AOS wordt stap 4 t/m 9 gevolgd, bij een ongegronde AOS wordt nu stap 9 uitgevoerd.**

## Stap 4

Indien een AOS is vastgesteld wordt door de *bouwkundig inspecteur* in overleg met de *bouwkundig adviseur* en de *melder* een plan van aanpak gemaakt volgens het formulier *AOS Plan van Aanpak Veiligstelling* (bijlage 10).

## Stap 5

Wanneer het plan van aanpak is goedgekeurd door de *bouwkundig adviseur* en de *melder*, dan wordt de *aannemer* gebeld om aan te geven dat er een veiligstelling nodig is. Hierbij wordt telefonisch toegelicht welke veiligstelling moet worden uitgevoerd zodat de *uitvoerder* ter plaatse kan komen met de juiste materialen en personeel. In de tijd dat er gewacht wordt op de *uitvoerder*, wordt de formele opdracht verstrekking aan de *aannemer* opgesteld door de *bouwkundig adviseur* m.b.v. het formulier *Opdrachtverstrekking Veiligstelling* (na contractering beschikbaar te stellen) dat de *bouwkundig adviseur*, per e-mail verstuurd naar de *aannemer*.

## Stap 6

De *uitvoerder* en zijn *personeel* mogen de locatie niet verlaten zonder dat er volgens het plan van aanpak veiliggesteld is. Mocht het zo zijn dat de veiligstelling, zoals in het plan van aanpak beschreven, te tijdrovend is en niet binnen de geldende termijn uitgevoerd kan worden, dan kan er gekozen worden voor een tussentijdse oplossing waarmee de *melder* en eventuele omwonenden veilig zijn. Denk hierbij bijv. aan een tijdelijke uithuisplaatsing of het afzetten van de locatie met bouwhekken en/of afzetlinten. Dit geschiedt altijd in overleg met de *bouwkundig adviseur*. Hierdoor krijgt de *uitvoerder* te allen tijde de mogelijkheid om de veiligstelling goed binnen de geldende termijn uit te voeren.

## Stap 7

De *uitvoerder* meldt de veiligstelling af bij de *bouwkundig adviseur*. Na deze afmelding neemt de *bouwkundig adviseur* contact op met de *melder* en maakt binnen 3 werkdagen na afmelding een afspraak voor de oplevering van de veiligstelling met de *melder* en de *bouwkundig inspecteur*.

## Stap 8

Tijdens de oplevering wordt door de *bouwkundig adviseur* en *bouwkundig inspecteur* beoordeeld of de veiligstelling conform het plan van aanpak is uitgevoerd. Bij goedkeuring wordt het document *AOS-prestatieverklaring veiligstelling versie 1.0* (na contractering beschikbaar te stellen) opgesteld door de *bouwkundig adviseur*, die het formulier samen met de *bouwkundig inspecteur* ondertekent en naar de *uitvoerder* mailt. Indien de veiligstelling naar het oordeel van de *bouwkundig*

<sup>1</sup> Overal waar in dit document "hij" staat, dient "hij/zij" gelezen te worden.

*inspecteur* niet conform het plan van aanpak is uitgevoerd en dus niet het juiste resultaat heeft opgeleverd, kan de *uitvoerder* door de *bouwkundig adviseur* worden verzocht de veiligstelling als nog volgens het plan van aanpak goed uit te voeren waarbij de geconstateerde gebreken worden gemeld. Dan volgt wederom een oplevering zoals hiervoor is beschreven.

### **Stap 9**

De *bouwkundig inspecteur* stelt het AOS-inspectieverslag op met behulp van het format *AOS Inspectieverslag* (zie bijlage 8). Dit inspectieverslag wordt binnen 3 werkdagen na oplevering van de AOS aangeleverd aan de *bouwkundig adviseur* aan [aos@schadedoormijnbouw.nl](mailto:aos@schadedoormijnbouw.nl). IMG toetst de verslagen op het correct toepassen van het toetsingskader en op de juiste onderbouwing van de (on)gegrondheid van de AOS. Indien blijkt dat dit (gedeeltelijk) niet het geval is, dient de Odrachtnemer dit binnen 3 werkdagen te verbeteren om de overeenkomst op de juiste wijze na te komen.

## **2.2 (Onnodig) samenvoegen en Percelen**

De aanbesteding is niet (onnodig) samengevoegd of onderverdeeld in percelen. Het betreft homogene dienstverlening met een vaste procedure, in hetzelfde geografisch gebied, in hetzelfde omstandigheden (AOS) en met dezelfde technische en economische functie. Gezien de samenhang van de benodigde dienstverlening voor de inspecties, uitvoeringslocaties en de waarborging van een gelijke kwaliteit van inspecties heeft de aanbestedende dienst ervoor gekozen de dienstverlening als één opdracht in aan te besteden.

Het als één opdracht in de markt zetten naar mening van de Aanbestedende dienst geen invloed heeft op de toegang voor voldoende Inschrijvers (mede uit het midden- en kleinbedrijf) tot de opdracht. Daarnaast is de Aanbestedende dienst van mening dat het doelmatiger is, omdat kosten van de (voorbereiding van de) aanbesteding zowel de Inschrijvers als voor de Aanbestedende dienst door samenvoeging worden beperkt. Ook zou het aanbesteden in meerdere contracten leiden tot verschillen in de dienstverlening, onduidelijkheid in verantwoordelijkheden en extra kosten en administratieve lasten voor de aanbestedende dienst op het gebied van contractmanagement.

## **2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst**

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van 2 jaar met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, 2 maal de optie tot verlenging van 1 jaar.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale geraamde opdrachtwaarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Odrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten.

## **2.4 Omvang van de opdracht**

De onder de Raamovereenkomst (inclusief optie jaren) af te nemen totale maximale waarde is: € 2.000.000,-

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat het aardbevingen dat zich tijdens de contractperiode voordoet en het aantal AOS ten gevolge van aardbevingen zich moeilijk laat voorspellen.

In de afgelopen jaren waren er gemiddeld 300-500 AOS-meldingen per jaar, waar een inspecteur voor werd ingezet. Dit aantal hangt nauw samen met het aantal aardbevingen. Voor de komende vier jaar wordt uitgegaan van dezelfde aantallen. Er is geen sprake van een constante stroom aan meldingen: er zullen perioden binnen de contractperiode zijn met nagenoeg geen meldingen en perioden waarbij er veel meldingen zijn in een kort tijdsbestek.

**Herzieningsclausule** (in de zin van art. 2.163c Aanbestedingswet):

Indien tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst het aantal acuut onveilige situaties ten gevolge van aardbevingen toeneemt en dit aantal uitstijgt boven de aantallen die op basis van ervaringen en verwachtingen zijn geraamd, en daardoor de geraamde maximale waarde van de opdracht zal worden overschreden; dan zal Aanbestedende dienst de extra benodigde AOS inspecties en bijbehorende diensten met een waarde tot maximaal 30% van de hierboven geraamde opdrachtwaarde, zonder opnieuw aan te besteden kunnen afnemen bij Opdrachtnemer, onder deze Raamovereenkomst.

### 3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

**Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 4, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.**

#### 3.1 Eisen met betrekking tot de inspecteur(s)/ constructeur(s)

- 3.1.1 De bij de uitvoering van de Raamovereenkomst in te zetten inspecteur(s)/ constructeur(s) tekenen ieder voor zich de [integriteitsverklaring Rijk](#) en stellen daarvan een getekend exemplaar in het bezit van het IMG voordat zij met de uitvoering werkzaamheden een aanvang nemen. Dit geldt ook voor inspecteur(s)/ constructeur(s) ingezet vanuit eventuele onderopdrachtnemer(s).
- 3.1.2 De in te zetten inspecteur(s)/ constructeur(s) dienen in het bezit te zijn van ten minste een diploma op een voor hun functie relevant bouwkundig gebied en Hbo- (senior) respectievelijk Mbo-niveau (junior/medior) en beschikken over minimaal 5 jaar ervaring met werkzaamheden op dat niveau.
- 3.1.3 De junior/medior inspecteur/ constructeur werkt op de AOS-locatie en/of de locatie van Opdrachtnemer onder verantwoordelijkheid en toezicht van de senior inspecteur/ constructeur die de uit te voeren werkzaamheden aan hem toedeelt. Het inzetten junior/medior inspecteurs/ constructeurs is niet verplicht en wordt bepaald door Opdrachtnemer zelf.
- 3.1.4 De inspecteur/ constructeur dient in binnen 1 tot 2 uur een technische inschatting te kunnen maken van de constructieve veiligheid van een woning of gebouw. De inspecteur beschikt over kennis van materialen, materiaalgebruik, het bouwbesluit 2012 en NEN 8700-serie.
- 3.1.5 De inspecteur/ constructeur beschikt over goede sociale vaardigheden, is stressbestendig en kan beheerst en overtuigend communiceren met gedupeerden op een AOS-locatie. Het is van belang dat de inspecteur aan de gedupeerde overtuigend kan toelichten hoe de constructie van het gebouw in elkaar zit en wat de reden is dat het gebouw veilig of onveilig is en als het onveilig is, op welke wijze het dan veiliggesteld dient te worden.
- 3.1.6 De inspecteur/ constructeur beheerst de Nederlandse taal uitstekend in woord en geschrift.

#### 3.2 Eisen met betrekking tot de inspectie(s)

- 3.2.1 Na de telefonische melding door de bouwkundig adviseur van IMG dient de inspecteur binnen één (1) uur op locatie aanwezig te zijn. Dit geldt voor de gemeentes: Aa en Hunze Assen, Eemsdelta, Groningen, Het Hogeland, Midden-Groningen, Noardeast-Fryslân Noordenveld, Oldambt, Pekela, Stadskanaal, Tynaarlo, Veendam, Westerkwartier en Westerwolde. Voor overige gemeentes in de regio geldt een inspanningsverplichting om binnen één uur op een AOS-locatie aanwezig te zijn.
- 3.2.2 De inspectie wordt uitgevoerd zoals in paragraaf 2.1 in stap (1) t/m (9) is beschreven met behulp van de daar aangehaalde standaardformulieren.

- 3.2.3 Indien er voor de uit te voeren werkzaamheden vergunningen benodigd zijn, dan is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verkrijgen van de juiste vergunningen bij de betreffende instantie/gemeente.
- 3.2.4 Ieder kwartaal zal Opdrachtgever de prestaties van Opdrachtnemer bespreken op basis van een rapportage m.b.t. de tijdslimieten die in het programma van eisen genoemd zijn (binnen één uur ter plaatse, binnen 48 uur veiliggestelde AOS) alsmede het uitvoeren van de gecontracteerde werkzaamheden conform de eisen uit dit aanbestedingsdocument. Ook worden de inspectieverslagen steeds door Opdrachtgever gemonitord.

### **3.3 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven**

- 3.3.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 3 'Prijzen/tarieven' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven. Deze betreffen de uurtarieven voor de inspecteur en constructeur en de piketvergoeding per kwartaal.
- 3.3.2 De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren en reis- en verblijfkosten.
- 3.3.3 De benodigde reistijd van en naar de AOS locatie kan worden gefactureerd op basis van het opgegeven uurtarief (3.3.2.).
- 3.3.4 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2027.

Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: [contractmanagement@RVO.nl](mailto:contractmanagement@RVO.nl)

De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches: M-N Zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld.

De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Raamovereenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven.

Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.

- 3.3.4 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
- 3.3.5 Op de ingediende uurtarieven zijn de overwerk- en onregelmatigheidstoelagen van toepassing zoals in de betreffende CAO van de bedrijfstak is opgenomen.

Indien er geen CAO van toepassing is dan gelden de volgende onregelmatigheidstoelagen:

Functionaris	Dag (06:00 – 18:00 uur)	Nacht (overig)
Maandag t/m vrijdag	100%	150%
Zaterdag	150%	150%
Zon- en feestdagen	200%	200%

### **3.4 Eisen met betrekking tot belastingen**

- 3.4.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.4.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
- het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
  - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
  - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.4.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.4.4 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.4.5 U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.4.6 U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

### **3.5 Eisen met betrekking tot de facturatie**

- 3.5.1 De factuur dient ten minste de volgende gegevens te bevatten:  
Dossiernummers AOS van IMG.
- 3.5.2 U dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte uren van de inspecteur, de daadwerkelijk verrichte uren constructeur per dossier volgens de overeengekomen tarieven, eventueel voorzien van een onregelmatigheidstoelag (3.3.5) en de vergoeding voor de piketdienst.
- 3.5.3 Odrachtnemer dient maandelijks achteraf te factureren.

- 3.5.4 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op drie verschillende manieren.

In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
- E-factureren via een dienstverlener.

### **3.6 Eisen met betrekking tot milieu**

- 3.6.1 De vervoersbewegingen (naar de AOS-locatie) van de melder door Inschrijver geschiedt uiterlijk vanaf 01-01-2028 emissieloos.
- 3.6.2 Inschrijver conformeert zich aan 100% Groen NL stroom laden op kantoor en onderweg, uiterlijk vanaf 01-01-2028.

### **3.7 Eisen met betrekking tot Diversiteit & Inclusie**

- 3.7.1 De essentie van diversiteit en inclusie (D&I) is dat iedereen uniek is en eigen talenten heeft, ongeacht geslacht, leeftijd, afkomst, arbeidsbeperking of seksuele geaardheid. De Aanbestedende dienst verwelkomt diversiteit, omdat de verschillen rijkdom bieden voor de organisatie van de Aanbestedende dienst. Het verwelkomen van diversiteit is echter niet genoeg. De Aanbestedende dienst streeft naar een inclusieve organisatiecultuur die eerlijk, open en veilig voelt voor iedereen. Dat betekent dat de Aanbestedende dienst een organisatie wil zijn waarin iedereen zichzelf kan zijn en wordt gewaardeerd.

Eind 2015 heeft de Aanbestedende dienst het Charter Diversiteit vanuit 'Diversiteit in Bedrijf' ondertekend. Dit charter vormt tot de dag van vandaag de basis voor het diversiteit en inclusie beleid van Aanbestedende dienst. Het charter heeft als doel om de diversiteit op de werkvloer te stimuleren en richt zich op vijf dimensies:

- gender,
- etnische/culturele diversiteit,
- LHBTIQ+,
- mensen met een arbeidsbeperking,
- leeftijd.

Aanbestedende dienst wil een Raamovereenkomst sluiten met een Opdrachtnemer die gelijke ambities nastreeft. Opdrachtnemer dient een plan van aanpak op te stellen binnen zes maanden na ingang van de Raamovereenkomst. In dit plan van aanpak wordt invulling gegeven aan hoe Opdrachtnemer diversiteit en inclusie borgt in het werving & selectietraject voor de kandidaten die Opdrachtnemer binnen de Raamovereenkomst inzet. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met bovenstaande voorwaarde en conformeert hij zich eraan dat, indien met hem de Raamovereenkomst wordt gesloten, hij binnen zes maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst aan IMG het gevraagde plan van aanpak overlegt.

### **3.8 Eisen met betrekking tot social return**

- 3.8.1 Binnen de rijksoverheid is social return (het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt) belangrijk. Vanuit dat oogpunt dient Opdrachtnemer minimaal 2% van de geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst te besteden aan de inzet van personen uit een of meerdere van onderstaande doelgroepen:

1. Uitkeringsgerechtigden op grond van WWB
2. Uitkeringsgerechtigden op grond van WW
3. Uitkeringsgerechtigden op grond van WIA/ WGA/ WAZ
4. Uitkeringsgerechtigden op grond van WAJONG
5. Uitkeringsgerechtigden op grond van IOAW/ IOAZ
6. Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden.

De inzet moet een direct verband hebben met het onderwerp van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer rapporteert via [socialreturnmonitor](#) op verzoek van opdrachtgever over de realisatie van deze eis. Opdrachtgever heeft de ambitie om voor Social Return zo concreet mogelijk aansluiting te zoeken bij lokale initiatieven als van het samenwerkingsverband 'Werk in Zicht' van de arbeidsmarktregio Groningen en Noord Drenthe. Zie voor meer informatie de website van Werk in Zicht en bijlagen 11 en 12.

## 4. Eisen aan Inschrijver

### 4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

1. alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
2. de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

#### **De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.**

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

**Let op:** het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen, voor de actuele termijn zie [justis](#). Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

#### **4.3.1 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)**

Gegadigde dient aantoonbare ervaring te hebben met het inspecteren van mogelijk acuut onveilige situaties zoals in dit Aanbestedingsdocument omschreven of daarmee aantoonbaar vergelijkbare situaties. Dit mag, maar hoeft niet per se, op het gebied van de aardbevingsproblematiek te zijn, en mag daarbij ook betrekking hebben op het inspecteren voor particuliere partijen, verzekeraars of voor overheidsorganen (gemeentes, provincie, brandweer e.d.). De inspectie dient daarbij te resulteren in een met bevindingen onderbouwde advies rapportage aan de opdrachtgever, die op grond daarvan besluiten omtrent de acuut onveilige of vergelijkbare situatie kan nemen.

Door het indienen van de referentieverklaring (bijlage 2) verklaart Inschrijver minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

1. De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
2. De referentieopdracht omvat  $\geq 100$  inspecties en daarbij opgeleverde adviesrapporten aangaande acuut onveilige situaties voor maximaal twee opdrachtgevers gezamenlijk in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Deze adviesrapporten zijn gelijkwaardig aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag het aantal inspecties en rapporten bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de te sluiten Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

#### **Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)**

Voor de betreffende kerncompetentie overlegt Inschrijver niet meer dan twee referenties. Inschrijver gebruikt hiervoor bijlage 2. De referentie dient te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig de referentie op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een referent.

#### **4.3.2 Personeel (technische bekwaamheid)**

Ten aanzien van het personeelsbestand binnen de organisatie dient Inschrijver door middel van het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te verklaren dat hij per soort functieprofiel, zoals in onderstaande tabel vermeld, beschikt over het minimum aantal vereiste personeelsleden dat voldoet aan het betreffende functieprofiel en de daarbij behorende kwalificatievereisten zoals beschreven in paragraaf 3.1.

Het personeel waarover Inschrijver dient te beschikken hoeft niet per definitie 'personeel in vaste dienst' te zijn, maar mag ook personeel met een andere dienstbetrekking zijn waarover Inschrijver (aantoonbaar) kan beschikken bij de uitvoering van de Raamovereenkomst/opdrachten onder de Raamovereenkomst.

Overzicht functies met diploma-eisen (zie 3.1.2)	Eis: Minimum aantal gekwalificeerde personeelsleden beschikbaar en in het bijzonder van degenen die met deze opdracht worden belast.
A. Bouwkundig Inspecteur met Hbo-diploma	3
B. Constructief Inspecteur met Hbo-diploma (senior)	2
C. Bouwkundig Inspecteur met Mbo-diploma	6

**Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)**

Inschrijver dient per functie de bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk over voldoende personeel beschikt (dat wil zeggen gelijk aan of hoger dan het minimum aantal vereiste) dat voldoet aan de kwalificaties als in paragraaf 3.1 is aangegeven. Als bewijsstukken kan Inschrijver bijvoorbeeld cv's, certificaten en diploma's overleggen. Deze bewijsstukken mogen geanonimiseerd zijn. Uit de bewijsstukken dient wel te blijken dat de betreffende inspecteurs voldoen aan genoemde kwalificatievereisten.

**4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)**

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed, in beleid verankerd, geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

### **Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)**

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 2x A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat Inschrijver heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In de beschrijving dient Inschrijver op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan worden deze extra pagina's niet beoordeeld.

Of:

- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

#### **4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister**

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

### **Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)**

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

## 5. Wensen en beoordeling

### 5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen/ vragen.

### 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

#### 5.2.1 Wens 'Waarborging beschikbaarheid en aanrijtijd' (maximaal 25 punten)

Met de wens 'Waarborging beschikbaarheid en aanrijtijd' wenst de Aanbestedende dienst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de tijdige beschikbaarheid van voldoende bouwkundig inspecteurs en constructeurs vormgeeft en waarborgt.

Voor de Aanbestedende dienst is het van groot belang dat Opdrachtnemer binnen 1 uur na het verstrekken van de opdracht daartoe op een AOS-locatie kan zijn om de inspectie aan te vangen.

Inschrijver dient daarom ten aanzien van deze wens een document te overleggen van maximaal 4 A4, waarin de werkwijze en waarborging omtrent deze eisen wordt beschreven. De Aanbestedende dienst wenst aan de hand van dit document te beoordelen in welke mate de Inschrijver met haar aanpak optimaal aan de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst in dit document kan voldoen. Hierbij geldt: hoe realistischer, concreter en vollediger de beantwoording, hoe beter.

De Aanbestedende dienst wenst in dit document in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- a. Een beschrijving van de wijze hoe Inschrijver de bereikbaarheid zoals omschreven in eis 3.2.1. verzorgt en waarborgt;
- b. Een beschrijving van de wijze hoe Inschrijver de beschikbaarheid van voldoende geschikte bouwkundig inspecteurs en constructeurs (senior en junior/medior) verzorgt en waarborgt in relatie tot de maximale aanrijtijd van 1 uur conform eis 3.2.1. uitgaande van circa 8 meldingen per week;
- c. Een beschrijving van de wijze (in geval van calamiteiten als gevolg van een beving met magnitude van 3,5 op de schaal van Richter) waarop Inschrijver de inzet van bouwkundig inspecteurs en constructeurs (senior en junior/medior) kan opschalen in het geval van meer dan 25 meldingen per dag.

Indien de beschrijving meer tekst bedraagt dan 4 pagina's A4, dan worden uitsluitend de eerste 4 pagina's in de beoordeling meegenomen.

#### 5.2.2 Wensen ten aanzien van 'Casusomschrijving' (maximaal 35 punten)

Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van een acuut onveilige situatie een casus beschreven die in de praktijk voor kan komen (zie Bijlage 7 Casusomschrijving AOS). Inschrijver dient daarom ten aanzien van deze wens een document te overleggen van maximaal 4 A4, waarin de processen, de activiteiten, de aandachtspunten en waarborging omtrent deze casus wordt beschreven.

Inschrijver dient ten aanzien van deze casus in te gaan op de volgende punten:

- a. Inschrijver dient duidelijk een navolgbaar en transparant proces te beschrijven behorende bij de dienstverlening die Inschrijver gaat verrichten op de AOS locatie (stap 3 van 2.1).
- b. Inschrijver dient duidelijk een navolgbaar en transparant proces te beschrijven behorende bij de dienstverlening die Inschrijver gaat verrichten na stap 3 in geval van een gegronde AOS (stap 4 t/m 8 van 2.1).
- c. Inschrijver dient duidelijk een navolgbaar en transparant proces te beschrijven behorende bij de dienstverlening die Inschrijver gaat verrichten in stap 9 zodat het inspectieverslag (zie bijlage 9) volledig en correct binnen 3 werkdagen wordt aangeleverd bij IMG (stap 9 van 2.1).

Indien de beschrijving meer tekst bedraagt dan 4 pagina's A4, dan worden uitsluitend de eerste 4 pagina's in de beoordeling meegenomen. Voor de beoordeling van deze wens geldt: hoe

realistischer, concreter en vollediger de beantwoording, en des te meer inzicht Inschrijver toont in de context van de opdracht, hoe beter.

### 5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw (maximaal 40 punten)

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
40	Fictieve inschrijfsom van Inschrijver conform bijlage 3.

### 5.4 Interview

Het doel van het interview is om door te kunnen vragen op uw beantwoording om nog beter te kunnen beoordelen in hoeverre de desbetreffende Inschrijver de opdracht doorgrondt. Tijdens de interviews worden de Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om met hun beantwoording hun Inschrijving ('Waarborging beschikbaarheid en aanrijtijd' & 'Casusomschrijving') nader toe te lichten. Hierbij dienen tenminste een bouwkundig inspecteur met Hbo-diploma, een constructief inspecteur met Hbo-diploma (senior) en een bouwkundig inspecteur met Mbo-diploma aanwezig te zijn. Alle functionarissen dienen aan hen gestelde vragen te beantwoorden, het is dus niet toegestaan dat één functionaris alle vragen beantwoordt. De Interviews worden afgenomen door een medewerker/vertegenwoordiger van de Aanbestedende Dienst die geen lid is van de Beoordelingscommissie, maar wel betrokken is bij het project. Deze medewerker ontvangt ter voorbereiding van de Interviews de kwaliteitsdocumenten en bereidt de Interviews voor met de Beoordelingscommissie. De vragen in het interview zijn gebaseerd op de Inschrijvingen en kunnen verschillen per Inschrijver. Tijdens het interview zijn de leden van de Beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling. Zij mengen zich niet in het interview, tenzij ze daartoe worden uitgenodigd door de Interviewer. De Interviews duren maximaal een uur en vinden fysiek plaats. Voor documentatiedoelinden kunnen de interviews worden opgenomen. Deze worden niet gedeeld.

De Aanbestedende Dienst wijst er nadrukkelijk op dat Inschrijvers tijdens de Interviews alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het is niet toegestaan, tijdens de Interviews af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de Inschrijving.

### 5.5 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

#### 5.5.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende gewichting is. Voor de wensen 'Waarborging beschikbaarheid en aanrijtijd' & 'Casusomschrijving' moet Inschrijver minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Waardering	Toelichting
<b>Uitstekend (100%)</b>	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat uitstekend invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van de wens. Alle gevraagde onderdelen zijn volledig ingevuld en de inhoud is onderbouwd. De uitwerking draagt aantoonbaar bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium en biedt daarbij aantoonbare extra meerwaarde.
<b>Goed (75%)</b>	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van de wens. Alle gevraagde onderdelen zijn ingevuld. De uitwerking sluit aan bij en draagt bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium.

<b>Ruim voldoende (50%)</b>	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat ruim voldoende invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van de wens. De gevraagde onderdelen zijn grotendeels ingevuld en onderbouwd. De uitwerking sluit aan bij en draagt bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium.
<b>Voldoende (10%)</b>	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat voldoende invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van de wens. De gevraagde onderdelen zijn deels genoemd, de uitwerking draagt enigszins bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium.
<b>Onvoldoende (Inschrijver komt niet voor gunning in aanmerking)</b>	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van de wens. Gevraagde onderdelen zijn niet of niet concreet ingevuld, de informatie is irrelevant of draagt onvoldoende bij aan het halen van doelstelling van de wens. Deze Inschrijvingen worden ook niet beoordeeld op Prijs.

### **5.5.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven**

De bepaling van de puntentoekenning van het onderdeel van prijzen/tarieven zal plaatsvinden op basis van het ingediende prijzen en tarieven (Bijlage 3) en het berekende fictieve aanneemsom. Het tarief voor de piketkosten per kwartaal dient zich binnen de bandbreedtes te bevinden.

De bandbreedte voor de fictieve aanneemsom is:

Minimaal € 258.600,- excl. BTW en maximaal € 354.800,- excl. BTW.

De punten worden lineair (naar rato) verdeeld over de gehele bandbreedte van de fictieve aanneemsom (€ 258.600,- –/– € 354.800,-) en toegekend via de onderstaande formule. Een inschrijving met de fictieve inschrijfsom van € 258.600,- (of lager) levert het maximale aantal punten op, waartegen een fictieve inschrijfsom van € 354.800,- (of hoger) 0 punten oplevert. De punten worden afgerond op twee cijfers achter de komma. De formule is opgenomen in het ingediende prijzen en tarieven (Bijlage 3).

Punten = $40 * (1 - (\text{€PUI} - \text{€Ogr}) / \text{€BBR})$ PUI = Prijs Gewogen gemiddelde uurtarief Inschrijver Ogr= Ondergrens (€ 258.600,-) BBR = Bandbreedte (€ 96.200,-)
--

Voorbeeld: Een Inschrijving van € 317.500,- levert:  $40 * (1 - (317.500,- - 258.600,-) / 96.200,-) = 15,51$  punt

## 6. Beoordeling Inschrijving

### 6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

### 6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere Inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een concept eindoordeel komen. Dit concept eindoordeel is puur voor interne afstemmingsdoeleinden bedoeld en wordt niet gedeeld. In dit consensusoverleg zal de beoordelingscommissie ook vragen voor bespreken voor de interviews. Deze vragen worden vooraf niet gedeeld met de desbetreffende Inschrijver. Vervolgens worden alle Inschrijvers die nog in aanmerking komen voor gunning uitgenodigd voor het interview. Na het interview zal de beoordelingscommissie plenair in consensus tot een definitief eindoordeel komen. Het eindoordeel kan per subgunningscriterium maximaal met één waarderingsniveau omhoog of omlaag worden bijgesteld.

### 6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers tot twee cijfers achter de komma afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Casusomschrijving' (5.2.2). In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

### 6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijver.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

## 7. Procedure Inschrijving

### 7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 4 die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

### 7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

### 7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op [TenderNed](#) en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

#### 7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed, tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenteringen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: Maarten Assink en Simone Bloo via [IUCEZteamNoord@rvo.nl](mailto:IUCEZteamNoord@rvo.nl).

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl). Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

#### 7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

#### 7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

### **Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst**

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

### **Antwoorden van de Aanbestedende dienst**

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

#### **7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving**

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

#### **7.3.5 Varianten**

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

#### **7.3.6 Kosten van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

#### **7.3.7 Stopzetten aanbesteding**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

#### **7.3.8 Rangorde documenten**

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

#### **7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver**

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);  
voor bepalingen inzake milieubeschermtng: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);  
voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### **7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers**

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken (EZ) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over. [Brochure informatiebeveiliging en privacy EZ](#)

### **7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren**

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

### **7.3.12 Klachtenregeling**

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 6 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

### **7.3.13 Beslechting van geschillen**

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de [Commissie van Aanbestedingsexperts](#) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

### **7.3.14 Indiening van de Inschrijving**

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.  
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.

- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

### **7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving**

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

<b>Betreft</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Actie Inschrijver</b>
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 2	Referentie t,b.v. kerncompetentie 4.3.2	Ingevuld en toevoegen aan TenderNed
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 3 prijzen / tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 4	Verklaring door Inschrijver ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.

\* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

### **7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening**

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

### **7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren: ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst; ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

#### *Aanmelden als combinatie*

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

#### *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht / Raamovereenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij het verrichten van de diensten betrokken zijn.

### **7.3.18 Eén Inschrijving**

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

### **7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging**

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

### **7.3.20 Communicatie en taal**

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

### **7.3.21 Algemene voorwaarden**

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

### **7.3.22 Contractvoorwaarden**

De concept Raamovereenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of hij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de

(eventueel aangepaste) Raamovereenkomst(en). Alleen de definitieve Raamovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

### **7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

### **7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing**

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

#### *Opschortende termijn*

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Raamovereenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

#### *Belang bij uitspraak*

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkost of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

## **7.4 Nadere gunning onder de Raamovereenkomst**

### **7.4.1 Opdrachten binnen Raamovereenkomst**

Een opdracht onder een Raamovereenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd. Een Nadere overeenkomst is een eenzijdige, periodieke opdrachtbevestiging waarmee Opdrachtgever aan Opdrachtnemer aangeeft dat Opdrachtgever gebruik wil maken van de dienstverlening (waaronder de piketdienst) van Opdrachtnemer op het gebied van inspectie en advisering over mogelijk acuut onveilige situaties (AOS).

Gedurende de looptijd van de Nadere overeenkomst kan Opdrachtgever afroepen plaatsen. Een afroep is, een naar aanleiding van een AOS melding, een eenzijdige opdrachtbevestiging (bijlage 8 waarmee Opdrachtgever aan Opdrachtnemer aangeeft dat Opdrachtgever gebruik wil maken van de dienstverlening van Opdrachtnemer op het gebied van inspectie en advisering over mogelijk acuut onveilige situaties (AOS).

## **Bijlagen**

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)
- Bijlage 3 Prijzen/tarieven
- Bijlage 4 Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022
- Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst,
  - Annex I Concept Verwerkersovereenkomst
  - Annex II ARVODI-2025
  - Annex III Gedragscode Integriteit Rijk
  - Annex IV baseline-informatiebeveiliging-overheid-2-bio2-v12-def
- Bijlage 6 Klachtenprocedure
- Bijlage 7 Casusomschrijving AOS
- Bijlage 8 Opdrachtverstrekking uitvoeren AOS-inspectie (Afroep)
- Bijlage 9 AOS Inspectieverslag
- Bijlage 10 AOS Plan van Aanpak
- Bijlage 11 Handleiding-Social-Return-Monitor-versie-feb-2025-2
- Bijlage 12 Uitvoering-Social-Return-3.0-2025-AMRG