



**Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de Europees openbare  
aanbesteding**

Proces- en projectmanagement IKC ,s-Heerenberg

**Gemeente Montferland**

Datum: 18-12-2025

Referentienummer Gemeente Montferland: 47003163

## INHOUDSOPGAVE

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
<b>DEFINITIES</b> .....	<b>4</b>
<b>1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)</b> .....	<b>5</b>
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....	5
1.2 LOOPTIJD, VERLENGING EN OMVANG VAN DE OVEREENKOMST .....	6
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE MONTFERLAND .....	6
<b>2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING</b> .....	<b>7</b>
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	7
2.2 GEHEIMHOUDING .....	7
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED .....	7
2.4 COMMUNICATIE .....	7
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	7
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	8
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING .....	8
2.8 STORINGEN .....	9
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE .....	10
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING .....	11
2.11 GESTANDDOENING .....	12
2.12 KLACHTEN AANBESTEDING .....	12
2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE MONTFERLAND .....	12
2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN .....	13
<b>3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>14</b>
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN .....	14
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	15
3.3 INSCHRIJFMOGELIJKHEDEN .....	16
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	18
3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING .....	18
3.6 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN .....	19
3.7 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN .....	19
3.8 CONCEPTOVEREENKOMST .....	19
3.9 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....	20
<b>4 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING</b> .....	<b>21</b>
4.1 GUNNINGSCRITERIUM .....	21
4.2 PRESENTATIE: .....	<b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b>
4.3 G1 PRIJS .....	21
4.4 G2 KWALITEIT .....	21
4.1 GUNNINGSCRITERIUM .....	<b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b>
<b>4.2 G1 PRIJS</b> .....	<b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b>
4.3 G2 KWALITEIT .....	<b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b>

## INLEIDING

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor Proces- en Projectmanagement IKC 's-Heerenberg van de gemeente Montferland.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze aanbestedingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de gemeente Montferland zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze aanbestedingsleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Montferland en COPPA CBP B.V.

## **DEFINITIES**

In deze aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

### Aanbestedende dienst/ opdrachtgever

Gemeente Montferland, gevestigd te Bergvredestraat 10 in Didam.

### Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de gemeente Montferland zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

### Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht op TenderNed Source to Contract en TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in TenderNed Source to Contract.

### Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de gemeente Montferland zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

### Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen gemeente Montferland (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

### Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

# **1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

## **1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

De gemeente Montferland, een gemeente van ca. 37.000 inwoners in het oosten van de provincie Gelderland, bevindt zich op dit moment midden het proces van het realiseren van Integraal Kind Centrum (IKC) aan de Zeddamsesweg 84 te 's-Heerenberg. Er moet een realisatie compacte nieuwbouw plaats vinden. Concreet zal het geplande IKC een onderkomen moeten bieden aan drie basisscholen (Mariabasischool, Galamaschool en OBS 't Montferland), Kindercentra Puck & Co, Bibliotheek Montferland (vanaf 1 januari 2026 Bibliotheek Poort van Gelre) en Junio Jeugdgezondheidszorg.

De gemeenteraad heeft op 8 juli 2021 ingestemd met de genoemde locatie en heeft budget beschikbaar gesteld. Er is gekozen voor een IKC in 's-Heerenberg, omdat de huidige schoolgebouwen zijn verouderd en vernieuwd moeten worden. Het IKC betreft een voorziening voor kinderen van 0 tot en met 13 jaar. Op deze plek komen zij om te leren, spelen en ontwikkelen. Binnen het IKC is er een soepele overgang tussen kinderopvang en onderwijs. Er wordt gewerkt met één pedagogische visie, waardoor kinderen zo goed mogelijke ontwikkelkansen krijgen.

In 2022 is een programma van eisen en een voorlopig ontwerp vastgesteld voor het IKC, waarmee partijen destijds hebben ingestemd. Om het IKC betaalbaar te maken moet er worden ontworpen en gebouwd overeenkomstig de norm. Daarbij wordt rekening gehouden met de actuele leerlingenprognose. De betrokken organisaties hebben het voornemen tot sloop met vervangende nieuwbouw conform de norm met behoud van de bestaande fundering en gymzaal. Het project bevindt zich op dit moment in de schetsfase

Gemeente Montferland is op zoek naar een opdrachtnemer die Proces- en Projectmanagement IKC 's-Heerenberg uitvoerd.

Vanwege de complexiteit van het project is besloten om een extern bureau de opdracht te geven om het proces- en projectmanagement vanaf de huidige fase tot en met de nazorgfase (overgang naar exploitatiefase) te gaan verzorgen.

Daarbij heeft gemeente Montferland de volgende doelstellingen voor ogen:

- Verantwoordelijkheid voor het leiden van het project realisatie huisvesting Integraal Kindcentrum 's-Heerenberg: van ontwerp via uitvoering tot oplevering en nazorg
- Opstellen en bewaken van projectdoelstellingen, planning, kwaliteitsafspraken en budget.
- Coördineren van de projectorganisatie (voorbereiding, deelnemen, voorzitterschap)
- Afstemmen met architect en andere externe specialistische adviseurs.
- Organiseren van de aanbestedings- en contracteringsfase; voorbereiden, selecteren en gunnen.
- Rapporteren aan bestuurlijk en ambtelijk opdrachtgever.
- Verantwoordelijk voor eindresultaat dat voldoet aan het programma van eisen, bouwregelgeving en budgettaire kaders.
- Risico- en issue management: identificeren, mitigeren en escaleren van knelpunten;

- Toezicht houden op uitvoering op de bouwplaats: kwaliteit, voortgang, veiligheid (V&G), en milieu- en duurzaamheidsaspecten
- Organiseren van oplevering, inspecties, ingebruikname, en overdracht inclusief documentatie en garantiezaken

### **Gewenste situatie**

Realisatie van het IKC 's-Heerenberg binnen het kader stellende budget. De gemeenteraad moet goed en tijdig geïnformeerd worden en gewerkt worden volgens een strakke planning.

## **1.2 LOOPTIJD, VERLENGING EN OMVANG VAN DE OVEREENKOMST**

De looptijd van de overeenkomst gaat in op 2 maart 2026. De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 3 jaar.

Gemeente Montferland heeft de mogelijkheid om de overeenkomst 2 keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een termijn van maximaal 1 jaar. Gemeente Montferland geeft uiterlijk 1 maand voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.

## **1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE MONTFERLAND**

Montferland is een gemeente in het oosten van de provincie Gelderland. Met een oppervlakte van ca. 110 km<sup>2</sup> en ruim 36.000 inwoners heeft Montferland een schakelfunctie tussen de regio Achterhoek en de Stadsregio Arnhem-Nijmegen. De gemeente bestaat uit 12 kernen: Azewijn, Beek, Braamt, Didam, 's-Heerenberg, Kilder, Lengel, Loerbeek, Loil, Nieuw-Dijk, Stokkum en Zeddam.

Het gemeentebestuur is gevestigd in Didam (Bergvredestraat 10).

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Montferland en Team Maatschappelijke ontwikkeling

## 2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

### 2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De gemeente Montferland volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de gemeente Montferland zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze aanbestedingsleidraad.

De gemeente Montferland behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade in het kader van deze aanbesteding

### 2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de gemeente Montferland wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De gemeente Montferland merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### 2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

### 2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

### 2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	19 december 2025
Indienen vragen eerste vragenronde uiterlijk	9 januari 2026: 12;00 uur

Nota van inlichtingen beantwoorden vragen	16 januari 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	30 januari 2026, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	30 januari 2026 om 12:15 uur
Beoordeling inschrijvingen i.v.m. presentatie	2 februari 2026
Presentatie	6 februari 2026
Bekendmaken voornemen tot gunning	10 februari 2026
Definitieve gunning	2 maart 2026
Ingangsdatum overeenkomst	2 maart 2026

## 2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot 9 januari 2026 via de vraag & antwoordmodule van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeente Montferland van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 9 januari 2026 door de gemeente Montferland beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. gemeente Montferland behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsleidraad in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad.

## 2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 30 januari 2026 om 12:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

**Let op:** Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid</b>	
<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Digitaal in TenderNed
<b>Verklaring omtrent rechtmatigheid</b>	Digitaal in TenderNed (template is bijgevoegd).
<b>Formulier referentieopdracht</b>	Digitaal in TenderNed (template is bijgevoegd).
<b>Uittreksel Handelsregister</b>	Digitaal in TenderNed (meer informatie paragraaf 3.2.1).
<b>Documenten t.b.v. gunningscriteria</b>	Digitaal in TenderNed.
<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b>	
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander</b>	Digitaal in TenderNed (template is bijgevoegd). Meer informatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- paragraaf 3.3 ad b (derde(n));</li> <li>- paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer);</li> <li>- paragraaf 3.3.1 (concern).</li> </ul>
<b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>	Digitaal in TenderNed (meer informatie paragraaf 3.3).
<b>Concernverklaring</b>	Digitaal in TenderNed (template is bijgevoegd). Meer informatie paragraaf 3.3.1.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

## **2.8 STORINGEN**

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente Montferland na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente Montferland en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente Montferland kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente Montferland zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de gemeente Montferland direct per e-mail via [inkoop@montferland.info](mailto:inkoop@montferland.info) - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de gemeente Montferland besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## **2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE**

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

### Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de gemeente Montferland overleggen, indien de gemeente Montferland dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de gemeente Montferland als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

### Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de gemeente Montferland sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

### Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel

aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

#### Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal/ akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan gemeente Montferland besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt/ zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kan gemeente Montferland besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## **2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING**

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de gemeente Montferland over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de gemeente Montferland niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de gemeente Montferland. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De gemeente Montferland kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbestedingsleidraad.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan gemeente Montferland een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De gemeente Montferland kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de gemeente Montferland pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## **2.11 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de gemeente Montferland inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## **2.12 KLACHTEN AANBESTEDING**

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de gemeente Montferland, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

De klachtenregeling aanbesteden Achterhoekse- en Liemerse Gemeenten 2017 is gepubliceerd en te raadplegen op: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR637973/1>

Deze klacht kan worden ingediend via TenderNed, met in de onderwerpregel: Klacht aanbesteding Proces- en Projectmanagement IKC 's-Heerenberg. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

## **2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE MONTFERLAND**

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente Montferland bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de gemeente Montferland na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de gemeente Montferland naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente Montferland hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente Montferland, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente Montferland zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## **2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN**

De gemeente Montferland onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. In paragraaf 4.3 staat meer informatie over maatschappelijk verantwoord inkopen.

### **3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

#### **3.1 UITSLUITINGSGRONDEN**

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart inschrijver dat géén van de daarin opgenomen verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing is en dat hij aan alle in deze aanbestedingsleidraad genoemde geschiktheidseisen voldoet. De gemeente Montferland sluit inschrijvers waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn uit van de aanbestedingsprocedure, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijvers bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente Montferland overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de gemeente Montferland overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremming en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente Montferland dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstremming en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de gemeente Montferland onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

#### **Wet BIBOB**

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

#### **Verklaring geen Russische betrokkenheid**

Door middel van de verklaring Russische betrokkenheid verklaart inschrijver dat er géén sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren,

zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Inschrijver dient bijlage 2 in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving.

## **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

### **3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)**

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

#### **3.2.2.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING**

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfs aansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.500.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de gemeente Montferland overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

### **3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

#### **3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES**

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze

aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- Kerncompetentie 1: Het kunnen realiseren van een multifunctioneel gebouw waarin meerdere scholen en aan het onderwijs verwanten partijen gehuisvest moeten worden.ing hebben.
- Kerncompetentie 2: Met andere bedrijven samen kunnen werken.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het formulier referentieopdracht (bijlage 5), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

### **3.2.3.2 KWALITEITSBORGING**

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over :ISO9001, ISO14001. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de gemeente Montferland overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De gemeente Montferland moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

## **3.3 INSCHRIJFMOGELIJKHEDEN**

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

## **AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)**

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de gemeente Montferland te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
  - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
  - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

## **AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN**

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht geen onderaannemers inzetten.

### **3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

### **3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING**

Inschrijver verklaart in bijlage 1 dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als gemeente Montferland gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van gemeente Montferland na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

### **3.6 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN**

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag ([www.minienw.nl](http://www.minienw.nl));
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

De gemeente Montferland zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### **3.7 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN**

#### **SROI**

De gemeente Montferland hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is sociaal aanbesteden en daarmee Social Return onderdeel van het inkoopbeleid, waarbij voor deze aanbesteding een ondergrens van 5% van de contractwaarde wordt geëist. De gemeente Montferland vraagt aan inschrijvers om hier, in haar opdracht voor de gemeente Montferland, een bijdrage te leveren door de waarderingsmethodiek van de Bouwblokkenmodel Social Return te gebruiken.

In bijlage 3 SROI wordt nadere uitleg gegeven over de inzet en werking van SROI en de bouwblokkenmethode.

Indien blijkt dat er bij de uitvoering van deze opdracht niet aan deze SROI eis wordt voldaan. Leidt dit tot een direct opeisbare boete welke gelijk staat aan het niet ingevulde bedrag van de Social Return verplichting. Dit boete bedrag is direct opeisbaar en invorderbaar.

Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht moet de opdrachtnemer contact op nemen met de adviseur SROI. De contactgegevens worden direct na gunning verstrekt.

### **3.8 CONCEPTOVEREENKOMST**

In de conceptovereenkomst (bijlage x) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

### **3.9 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden die als bijlage 7 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 4 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

### 4.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	30
G2	Kwaliteit	70
	- Presentatie	20
	- Plan van aanpak	20
	- Overall planning	10
	- Kansen risico	20
		100

### 4.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (bijlage 4) moet op onderdelen zoals omschreven in de functieomschrijving. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de gemeente Montferland gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### 4.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De inschrijver met de laagste "totale fictieve kosten" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagste "totale fictieve kosten"} / \text{eigen "totale fictieve kosten"} \text{ inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

### 4.3 G2 KWALITEIT

De presentatie mag maximaal 30 minuten duren waarbij het wenselijk is dat de beoogde projectleider een gedeelte van de presentatie doet. Na de presentatie bestaat de mogelijkheid om 10 minuten

vragen te stellen. De gesprekken zullen 6 februari 2026 uur plaats vinden met de 3 Hoogst scorende inschrijvers op de gunningscriteria: prijs; plan van aanpak; Overall planning en Kansen Risico's.

Aan uw inschrijving dient u een <plan van aanpak> van maximaal 10 A4 (lettertype Arial-10) toe te voegen. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

## BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

- 0 = niet beantwoord
- 2 = matig/onvoldoende
- 6 = voldoende
- 8 = goed
- 10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van de gemeente en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.
Matig / onvoldoende	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Geen antwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord.

## **BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD**

BIJLAGE: 1 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word

BIJLAGE: 2 RUSSISCHE VERKLARING

BIJLAGE: 3 SROI

BIJLAGE: 4 PRIJSINVULFORMULIER - Excel

BIJLAGE: 5 FORMULIER REFERENTIEOPDRACHT - Word

BIJLAGE: 6 CONCEPTOVEREENKOMST - pdf

BIJLAGE: 7 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE MONTFERLAND – pdf