



Gemeente Assen

Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Diensten

Inspecties NEN 2767

Organisatie

Gemeente Assen

Referentienummer: 75684-2025

INHOUDSOPGAVE

| | |
|--|-----------|
| INLEIDING | 5 |
| DEFINITIES..... | 6 |
| 1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)..... | 7 |
| 1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT | 7 |
| 1.2 DE OVEREENKOMST | 7 |
| 1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE ASSEN | 7 |
| 2 AANBESTEDINGSPROCEDURE | 8 |
| 2.1 GEHEIMHOUDING | 8 |
| 2.2 COMMUNICATIE | 8 |
| 2.3 PLANNING..... | 8 |
| 2.4 REFERENTIE-INSPECTIE | 9 |
| 2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN | 9 |
| 2.6 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING | 10 |
| 2.7 STORINGEN..... | 11 |
| 2.8 BEOORDELINGSPROCEDURE | 11 |
| 2.9 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING..... | 12 |
| 2.10 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER | 13 |
| 2.11 GESTANDDOENING..... | 14 |
| 2.12 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN..... | 14 |
| 2.13 KLACHTEN AANBESTEDING | 14 |
| 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN | 15 |
| 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN..... | 15 |
| 3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN | 16 |
| 3.3 BEROEP OP EEN ANDER..... | 18 |
| 3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT | 21 |
| 3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID | 21 |
| 4 PROGRAMMA VAN EISEN | 22 |
| 4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN..... | 22 |
| 4.2 WIJZIGINGEN | 22 |
| 4.3 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN..... | 22 |
| 4.4 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT..... | 23 |
| 4.5 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE D)..... | 23 |
| 4.6 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE E)..... | 24 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 4.7 | ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE F)..... | 24 |
| 5 | GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING..... | 25 |
| 5.1 | GUNNINGSCRITERIA | 25 |
| 5.2 | GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS | 25 |
| 5.3 | GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT | 26 |
| 5.4 | BEOORDELINGSCOMMISSIE | 29 |

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

| | |
|------------|---|
| Bijlage A: | Concernverklaring – Word |
| Bijlage B: | Standaardformat referenties – Word |
| Bijlage C: | Prijsinvulformulier – Excel |
| Bijlage D: | Conceptovereenkomst – pdf |
| Bijlage E: | Verwerkersovereenkomst – pdf |
| Bijlage F: | Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Assen – pdf |
| Bijlage G: | Programma van eisen – pdf |
| Bijlage H: | Uitvoering Social Return – pdf |
| Bijlage I: | Inlichtingenformulier nieuwe medewerker – Word |

INLEIDING

Gemeente Assen is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van inspecties op basis van NEN 2767 aan gemeentelijk vastgoed. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

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

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is gemeente Assen. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Nota van inlichtingen" is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze offerteaanvraag. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De opdracht bestaat uit het in beeld brengen van alle onderhoud behoevende elementen van een object door het uitvoeren van een conditiemeting conform NEN 2767 voor alle objecten in de gemeentelijke vastgoedportefeuille.

De opdracht bestaat uit het uitvoeren van inspecties conform de NEN 2767:2017 van een groot deel van de gebouwen die in eigendom zijn van Gemeente Assen. De gebouwen welke dit betreft zijn opgenomen in bijlage 1 bij het programma van eisen wat als bijlage G is bijgevoegd bij dit document, de inspecties voor deze objecten dienen uiterlijk aan het einde van het eerste kwartaal van 2027 gereed te zijn.

De uitkomsten van de inventarisatie- en inspectiewerkzaamheden moeten door opdrachtnemer in het vastgoedbeheersysteem van opdrachtgever worden verwerkt. Gemeente Assen maakt gebruik van het vastgoedbeheersysteem Planon, de inspecties dienen te worden uitgevoerd met Planon Condition Assessor (MCA).

De opdracht is opgedeeld in de volgende percelen:

1. Objecten met een omvangrijke installatiecomponent
2. Reguliere objecten

U kunt zich inschrijven op alle percelen en u kunt alle percelen gegund krijgen.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht is een overheidsopdracht. Met een geraamde waarde van € 225.000 exclusief BTW voor de initiële periode voor beide percelen samen. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan deze raming.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de overeenkomst, namelijk van 8 oktober 2026 tot en met 30 juni 2030, met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van twee maal vier jaar. De overeenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door alle betrokken partijen.

De prijzen zijn vast tot 31 december 2027. Vanaf 1 januari 2028 mogen prijzen jaarlijks worden aangepast op basis van de consumentenprijsindex (CPI) van het CBS (alle huishoudens), of een vergelijkbare opvolger. De indexatie wordt berekend ten opzichte van het voorgaande jaar en geldt zowel voor stijging als daling. Aanpassingen dienen minimaal 2 maanden vooraf schriftelijk te worden aangekondigd. Andere prijswijzigingen gedurende de looptijd zijn niet toegestaan, tenzij schriftelijk overeengekomen.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE ASSEN

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

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben te allen tijde het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7).

2.3 PLANNING

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

| | |
|---|---------------------------------------|
| Aankondiging | 11 juni 2026 |
| Aanmelden voor uitvoeren referentie-inspectie | Uiterlijk 24 juni 2026, 12:00 uur |
| Uitvoeren referentie-inspectie | 6 t/m 10 juli 2026 |
| Indienen vragen eerste vragenronde | Uiterlijk 16 juli 2026, 12:00 uur |
| Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen | 23 juli 2026 |
| Indienen vragen tweede vragenronde | Uiterlijk 26 augustus 2026, 12:00 uur |
| Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen | 31 augustus 2026 |

| | |
|--|--|
| Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum | Uiterlijk 11 september 2026, 12:00 uur |
| Opening inschrijvingen | 11 september 2026 om 12:15 uur |
| Bekendmaken voornemen tot gunning | Week 38 2026 |
| Definitieve gunning | Week 41 2026 |

2.4 REFERENTIE-INSPECTIE

De beoordeling van de kwaliteit vindt deels plaats op basis van een referentie-inspectie, voor deze referentie-inspectie wordt er één dag per geïnteresseerde partij gereserveerd.

Voor de referentie-inspectie is het object Buitenzorg, Van Doornestraat 5 in Assen, geselecteerd.

Partijen dienen zich vooraf aan te melden voor de referentie-inspectie via de vraag-antwoord module in TenderNed. De aanvraag dient vergezeld te zijn van een Inlichtingenformulier nieuwe medewerker, als bijlage I bijgevoegd bij dit document. Op het inlichtingenformulier dienen bij *Algemene persoonsgegevens* de persoonsgegevens van de in te zetten inspecteur voor de referentie-inspectie opgenomen te worden. De persoonsgegevens zijn nodig om een account in de omgeving van opdrachtgever aan te kunnen maken en zo middels MCA de referentie-inspectie uit te kunnen voeren.

Na aanmelding worden geïnteresseerden ingedeeld op een dag in de week die hiervoor gepland is, op deze dag dient de referentie-inspectie uitgevoerd te worden. Het is mogelijk voor partijen om een aanvraag te doen voor een andere inspectiedag. Uitwerking van de referentie-inspectie kan plaatsvinden gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure, de resultaten maken deel uit van de in te dienen stukken.

2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Eerste vragenronde

Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u uitsluitend vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen en/of nieuwe vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

Rangorde

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

2.6 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die per perceel bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

| In te dienen documenten | |
|--|---|
| Wat | Hoe |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Zie paragraaf 3.4 en zie UEA module TenderNed |
| Uittreksel Handelsregister | Zie paragraaf 3.2.1 |
| Standaardformat referenties | Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage B |
| Prijsinvalformulier | Zie paragraaf 5.2 en bijlage C |
| Gunningscriteria kwaliteit | Zie paragraaf 5.3 |
| In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3) | |

| | |
|--|---|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde) | Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten en zie UEA module TenderNed |
| Uittreksel Handelsregister van de derde | Zie paragraaf 3.3 |
| Concernverklaring (indien van toepassing) | Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage A |
| Inschrijvingsbrief (indien van toepassing) | Zie paragraaf 3.3.1 |

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.7 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

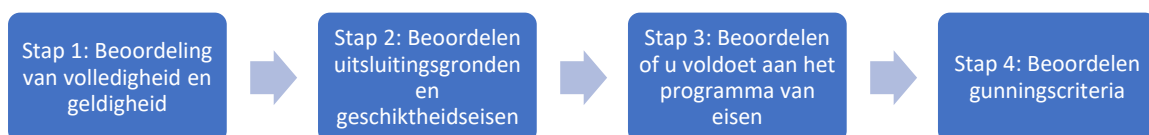
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoonbaar dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via inkoop@assen.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.8 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn

ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3: Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4: Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. 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 opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij 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, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.10 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

| Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst | |
|--|---|
| Wat | Hoe |
| Gedragsverklaring aanbesteden | Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen. |
| Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) | Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen. |
| Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering | Zie paragraaf 3.2.2.1 |
| Bewijs kerncompetenties | Zie paragraaf 3.2.3.1 |
| <i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i> | |

2.11 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u vindt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

Link naar de procedure: [De klachtenprocedure bij aanbesteden | Gemeente Assen](#)

De klacht kan worden ingediend via inkoop@assen.nl met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, naam gemeente Assen en naam contactpersoon. 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.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- 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.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.1.2 WET BIBOB

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

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen moet overleggen.

3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER: BEROEPSBEVOEGDHEID

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar (natuurlijke persoon) blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de

natuurlijke persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 500.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door referenties op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver dient minimaal één opdracht van gelijkwaardige orde en grote voor een lagere overheidsorganisatie met minimaal 60 overheidsgebouwen te hebben uitgevoerd.
- Kerncompetentie 2: Door inschrijver dient bovenstaande kerncompetentie uitgevoerd te zijn door medewerkers die geregistreerd zijn als inspecteur in een erkend register zoals Sertrum, IAV of Hobeon.

Aanvullend voor perceel 1:

- Kerncompetentie 3: Inschrijver dient te beschikken over minimaal één inspecteur met ervaring in het uitvoeren van integrale NEN 2767-conditiemetingen voor technisch complexe objecten met omvangrijke gebouwgebonden installaties, inclusief interpretatie van installatietechnische degradatie en de vertaling hiervan naar onderhoudsbehoefte.

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referenties, volgens het standaardformat (bijlage B), bij uw inschrijving voegen. Uit de referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.6.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

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

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging eveneens van toepassing op die derde. De inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken voor deze derde bij inschrijving aan te leveren.

- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen tien (10) werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons 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.
- 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 u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht 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 WORDT GEDAAN ALS DERDE

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;

- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN / HOLDING / DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage A bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in de hiervoor beschikbare invultool binnen het aanbestedingsplatform (TenderNed) verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze offerteaanvraag en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota's van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver tevens dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in strijd met de toepasselijke sanctiewetgeving.

3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID

U verklaart door ondertekening van de UEA dat uw inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht. Uw inschrijving is ongeldig als de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gerede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk en in bijlage G staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota's van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

De uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in het programma van eisen dat is toegevoegd als bijlage G.

4.2 WIJZIGINGEN

4.2.1 WIJZIGINGEN IN OMVANG

De opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht tot het aanbrengen van wijzigingen in de omvang van de opdracht ten gevolge van wijzigingen in de vastgoedportefeuille en/of wijzigingen in onderhoudsverantwoordelijkheden. In verband met deze mutaties heeft de opdrachtgever het voorbehoud om objecten te laten vervallen c.q. toe te voegen gedurende de looptijd van de overeenkomst, bij het toevoegen van objecten dient opdrachtnemer haar prijzen te baseren op de prijzen in oorspronkelijke opdracht.

4.2.2 VERREKENING MEER- EN MINDERWERK

De opdrachtnemer heeft geen recht op verrekening van meerwerk waarvan de prijs en opdracht niet vooraf schriftelijk met opdrachtgever zijn overeengekomen, met uitzondering van verrekening op afwijkingen in oppervlakte van object. Het meer- en minderwerk wordt per object verrekend.

Bij afwijking van de oppervlakte in m² BVO van een object met meer dan 15% vanuit de door opdrachtgever aangeleverde gegevens kunnen afwijkingen verrekend worden, bij afwijkingen kleiner dan 15% kan geen verrekening plaatsvinden. De verrekening geschiedt volgens de werkelijk door opdrachtnemer gemeten m² BVO op basis van de door opdrachtnemer aangeboden prijs per m² BVO per object in het prijzenblad.

Het niet toegankelijk zijn van het object, waardoor een inspectie niet kan plaatsvinden, geeft geen recht op verrekening of uitstel van de planning.

4.3 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

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

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.4 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

Gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return (SR) toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken.

Social returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor social return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via socialreturn@ groningen.nl
- In bijlage H *Uitvoering Social Return* worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

4.5 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE D)

In de conceptovereenkomst (bijlage D) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de overeenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.6 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE E)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels over privacy zoals deze voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (bijlage E) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.7 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE F)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage F zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIA

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten.

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

| | Subgunningscriteria | Te behalen punten |
|---------------|----------------------------------|-------------------|
| G1 | Prijs | 40 |
| G2 | Kwaliteit | 60 |
| | <i>G2.1 Referentie-inspectie</i> | <i>35</i> |
| | <i>G2.2 Projectplanning</i> | <i>10</i> |
| | <i>G2.3 Plan van aanpak</i> | <i>15</i> |
| Totaal | | 100 |

5.2 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

U moet uw prijs per te inspecteren object aanbieden in het prijsinvalformulier (bijlage C). U 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 u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvalformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de *totale inschrijfprijs*. De *totale inschrijfprijs* wordt bepaald door de som van de per perceel op het prijzenblad opgenomen prijzen per object.

5.2.2 BEREKENING PUNTEN GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

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

$$\text{Behaalde punten} = \left(\frac{\text{Laagste totale inschrijfprijs}}{\text{eigen totale inschrijfprijs}} \right) \times \text{maximaal te behalen punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 GUNNINGSCRITEIUM 2: KWALITEIT

G2.1 Referentie-inspectie

Voor de referentierapportage is er één object gekozen Buitenzorg, Van Doornestraat 5 in Assen. Aan de hand van de inspectie van dit object wordt de inschrijver beoordeeld op zijn of haar kwaliteit. De inspectie dient uitgevoerd te worden middels MCA op basis van de door opdrachtgever klaar te zetten inspectie.

Het doel van de praktijkopdracht is het uitvoeren van een conditiemeting conform NEN 2767 op de aanwezige bouw- en installatiedelen. Van het object voor de praktijkopdracht dienen de verschillende documenten aangeleverd te worden zoals omschreven in het programma van eisen.

G2.2 Projectplanning

Er dient per perceel een planning aangeleverd te worden die past binnen de gestelde eisen met betrekking tot de deadlines. In de planning moeten minimaal de onderstaande aspecten aan de orde komen:

- Uitvoering van de inspecties
- Verwerking van de data
- Oplevering van de inspectieresultaten
- Deadline(s)

In het onderdeel planning moet nadrukkelijk aandacht besteedt worden aan alle activiteiten en hun onderlinge relatie zodat er een goed beeld ontstaat van de doorlooptijd van het project.

De projectplanning mag maximaal 2 A4 (Calibri, lettergrootte 11) beslaan. Als uw planning meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

De planning dient na gunning te worden omgezet in een concrete werkplanning, waarbij per object inzichtelijk is wanneer en binnen welk tijdsbad de inspecties conform NEN2767 worden uitgevoerd en wanneer de inspectiegegevens worden opgeleverd.

G2.3 Plan van aanpak

Er dient per perceel een plan van aanpak ingediend te worden waarin wordt beschreven hoe de inschrijver van plan is om deze opdracht uit te voeren.

In het plan van aanpak dienen minimaal de volgende onderdelen uitgewerkt te worden:

- Procedurele werkbeschrijving:
 - de taken en verantwoordelijkheden;
 - de bewaking van de uitvoeringsplannen;
 - de wijze van coördinatie en communicatie;
 - de procedures en de technische afstemming.
- Risico- assessment:
 - Welke risico's ziet inschrijver bij deze opdracht en wie zijn de eigenaren van deze risico's?
 - Wat is de prioritering van de risico's en hoe worden deze risico's geminimaliseerd?
 - Hoe beheerst inschrijver de risico's van wie hij de eigenaar is?
- Beoordeling installaties: (alleen perceel 1)
 - Op welke wijze borgt u de juiste conditiemeting van de aanwezige installaties?
 - Op welke wijze borgt u de compleetheid van de opgenomen installaties?
- Kwaliteit projectteam/meerwaarde inschrijver:
 - Wat is uw realistische meerwaarde bij de coördinatie van dit specifieke project?
 - Wat is de kwaliteit van het uitvoerende personeel met daarin aandacht voor opleiding en ervaring?

Aan uw inschrijving moet u een plan van aanpak conform bovenstaande indeling van maximaal vier (4) A4 (Calibri, lettergrootte 11) toevoegen. Als uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Na de definitieve gunning van de opdracht dient het Plan van Aanpak door de inschrijver verder uitgewerkt te worden in de vorm van een werkdocument waarin duidelijk wordt omschreven hoe de inspecties uitgevoerd zullen worden.

5.3.1 BEOORDELING GUNNINGCRITERIUM 2: KWALITEIT

G2.1 Referentie-inspectie – maximaal 35 punten

De beoordeling van de praktijkopdracht vindt plaats door beoordeling van de aangeleverde inspectieresultaten, waarbij beoordeeld wordt op:

- Conditiemeting
 - Compleetheid door vergelijk van het aantal opgenomen elementen bouwkundig en aantal elementen installatietechnisch – maximaal 13 punten.
 - Nauwkeurigheid door vergelijk van de totale hoeveelheden bouwkundig en installatietechnisch – maximaal 8 punten.
 - Kennis door vergelijk van de gemiddelde conditie bouwkundige elementen en installatietechnische elementen – maximaal 8 punten.
- Rapportage
 - Compleetheid van de rapportage zoals beschreven in paragraaf 3.1.1 van het programma van eisen, met uitzondering van genoemde bijlage A en B – maximaal 3 punten.
 - Correctheid van de in de rapportage opgenomen gegevens – maximaal 3 punten.

De aspecten van de conditiemeting uit de referentie-inspectie van opdrachtnemer wordt vergeleken met de conditiemeting van de door opdrachtgever uitgevoerde basis-inspectie. De puntentoekenning vindt plaats op basis van afwijkingen ten opzichte van de basis-inspectie. De puntentoekenning vindt plaats op basis van afwijkingen ten opzichte van de basis-inspectie volgens onderstaande tabel:

| Afwijking aspecten | Score |
|--------------------|-------|
| 0% tot 6% | 10 |
| 6% tot 11% | 8 |
| 11% tot 16% | 6 |
| 21% tot 26% | 2 |
| Groter dan 26% | 0 |

De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-) gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen. Voor de rapportage worden de volgende scores gehanteerd:

| Schaal | Score | Beschrijving |
|--------|-------|--------------|
| | | |

| | | |
|---------------------|----|--|
| Uitstekend | 10 | De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons 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 de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons 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 de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. |
| Matig / onvoldoende | 2 | De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend. |
| Niet beantwoord | 0 | De inschrijver geeft geen antwoord. |

G2.2 en G2.3 Projectplanning en Plan van aanpak – maximaal 25 punten

De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-) gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Uw inschrijving wordt hoger gewaardeerd naarmate deze:

- Concreter onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de visie en doelstelling van deze aanbesteding;
- Meer blijkt geeft van uw bekendheid met de materie, onze visie, werking en de doelstellingen.
- Deze onderscheidende (relevante), feitelijk, informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:
 - SMART geformuleerd is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
 - Verifieerbaar;
 - Accuraat;
 - Vertaald is naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

| Schaal | Score | Beschrijving |
|--------|-------|--------------|
|--------|-------|--------------|

| | | |
|------------------------|----|--|
| Uitstekend | 10 | De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons 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 de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons 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 de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. |
| Matig / onvoldoende | 2 | De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend. |
| Niet beantwoord | 0 | De inschrijver geeft geen antwoord. |

5.3.2 BEREKENING PUNTEN GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT

Voor de berekening van de score voor G2.1, G2.2 en G2.3 wordt de volgende formule gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$\text{Behaalde punten per onderdeel} = \left(\frac{\text{Toegekende score}}{10} \right) \times \text{maximaal te behalen punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen. Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

5.4 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De beoordelingscommissie bestaat uit 3 personen die kennis hebben op het gebied van de uit te voeren werkzaamheden.

Indien de omstandigheden daartoe vragen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de samenstelling en/of aantal leden van de beoordelingscommissie te wijzigen.