

# Aanbestedingsleidraad Schilderwerkzaamheden

**Schilderwerkzaamheden**

**Woonbedrijf Voorne aan Zee**

Europees Openbare aanbestedingsprocedure

TenderNed nummer: 591241



# Algemene gegevens

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Naam opdrachtgever(s)       | <b>Gemeente Voorne aan Zee</b>  |
| Adres                       | Oostzanddijk 26<br>3221 AL, Hellevoetsluis  |
| E-mail                      | <a href="mailto:gemeente@voorneaanzee.nl">gemeente@voorneaanzee.nl</a>                                |
| Contactpersoon aanbesteding | Melis Glavimans   |
| Functie                     | Adviseur Inkoop   |
| Telefoonnummer              | 14181   |
| Email                       | <a href="mailto:inkoop@voorneaanzee.nl">inkoop@voorneaanzee.nl</a>                                    |
| TenderNed nummer            | 591241  |
| Referentie (-s)             | 142_2025_WB   |
| CPV- code (-s)              | 45442100-8 Schilderwerk<br>45442110-1 Schilderen van gebouwen<br>45440000-3 Schilderwerk en beglazing |



# Definities

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Aanbestedende dienst</b>  | Het Woonbedrijf van de gemeente Voorne aan Zee   |
| <b>Aanbestedingsleidraad</b> | Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van de gemeente op basis waarvan de geïnteresseerden worden uitgenodigd om een inschrijving uit te brengen.   |
| <b>BPKV</b>                  | Beste Prijs Kwaliteit Verhouding   |
| <b>EMVI</b>                  | Economisch Meest Voordelige Inschrijving   |
| <b>Feestdagen</b>            | Als feestdagen worden aangemerkt: Nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag.  |
| <b>Gemeente</b>              | De gemeente Voorne aan Zee   |
| <b>Inschrijver</b>           | De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving mogen doen via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten overeenkomst.   |
| <b>Inschrijving</b>          | De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de gemeente in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de gemeente in te dienen documenten.  |
| <b>Nota van Inlichtingen</b> | Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de gemeente zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande. |
| <b>Opdracht</b>              | De Overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.   |
| <b>Opdrachtgever</b>         | Het Woonbedrijf gemeente Voorne aan Zee  |
| <b>Opdrachtnemer</b>         | De Inschrijver met wie het Woonbedrijf de overeenkomst heeft gesloten.   |
| <b>Overeenkomst</b>          | Het document, inclusief haar bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door beide partijen zijn ondertekend.   |
| <b>Overheidsopdracht</b>     | Een Overheidsopdracht is een afspraak tussen een Opdrachtgever en Opdrachtnemer om bepaalde dienst(en) voor een vaste looptijd voor een vooraf afgesproken prijs en tegen vooraf afgesproken voorwaarden te leveren.   |



**TenderNed**

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via platform dient plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

**UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

**Woonbedrijf**

Woonbedrijf Voorne aan Zee



# Inhoudsopgave

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Algemene gegevens</b> .....   | <b>2</b>  |
| <b>Definities</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>1. De Opdrachtbeschrijving</b> .....                                      | <b>7</b>  |
| 1.1. De Opdrachtgever.....   | 7         |
| 1.2. Opdrachtoomschrijving.....  | 8         |
| 1.3. Omvang en duur van de Overeenkomst .....                                | 10        |
| 1.4. Motivering en Procedure .....   | 10        |
| 1.5. Percelen .....  | 10        |
| 1.6. Varianten .....   | 11        |
| 1.7. Social Return .....   | 11        |
| 1.8. Verklaring naleving Sanctiepakket Rusland – Verplichting .....          | 12        |
| 1.9. De Aanbestedingsleidraad .....  | 12        |
| <b>2. Het aanbestedingsproces</b> .....                                      | <b>13</b> |
| 2.1. Planning .....  | 13        |
| 2.2. Procedure.....  | 13        |
| 2.3. Communicatie .....  | 14        |
| 2.4. Nota van Inlichtingen .....   | 14        |
| <b>3. Inschrijven</b> .....  | <b>15</b> |
| <b>4. Gunning</b> .....  | <b>20</b> |
| 4.2. Gunningscriteria.....   | 20        |
| 4.2.1. Perceel 1 .....   | 20        |
| 4.2.1. Gunningscriterium 1: Casus perceel 1 (inclusief planning) .....       | 20        |
| 4.2.2. Gunningscriterium 2: Toepassing duurzaamheidsaspecten .....           | 21        |
| 4.2.3. Perceel 2 .....   | 22        |
| 4.2.4. Gunningscriterium 1: Casus perceel 2 (inclusief planning) .....       | 22        |
| 4.2.5. Gunningscriterium 2: Toepassing duurzaamheidsaspecten .....           | 23        |
| 4.2.6. Vereisten aan het indienen van het Plan van Aanpak (per perceel)..... | 24        |
| 3.4 Prijs .....  | 25        |
| <b>6. Bijzondere bepalingen</b> .....  | <b>30</b> |
| 6.1. Inschrijfvergoeding .....   | 30        |
| 6.2. Taal.....   | 30        |
| 6.3. Onjuistheden.....   | 30        |



6.4. Tussentijdse beëindiging..... 30

6.5. Voorbehouden ..... 30

**Bijlagen ..... 31**



# 1. De Opdrachtbeschrijving

Het Woonbedrijf Voorne aan Zee start een aanbestedingsprocedure om een overeenkomst te sluiten met meerdere opdrachtnemers voor het uitvoeren van schilderwerkzaamheden aan haar woningbezit in de periode 2026- 2029 (incl. verlengingsopties 2035). De opdracht wordt uitgevoerd op basis van prestatiegericht schilderen waarbij het resultaat voorop staat. De opdrachtnemers zijn gedurende de looptijd verantwoordelijk voor het behoud van het kwaliteitsniveau van het schilderwerk. Met dit document, de aanbestedingsleidraad, wordt u uitgenodigd deel te nemen aan de Europees Openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van de Overeenkomst. De gemeente schrijft deze aanbesteding uit op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV).

## Marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft de gemeente een schriftelijke marktconsultatie uitgevoerd. Het doel van deze consultatie was om inzicht te verkrijgen in de mogelijkheden, werkwijzen en voorkeuren van marktpartijen met betrekking tot de uitvoering van de schilder- en verduurzamingsprojecten. De uitkomsten van deze consultatie zijn zorgvuldig geanalyseerd en verwerkt in de opzet van deze opdracht, onder andere ten aanzien van de contractduur, prestatiegerichte werkwijze en kwaliteitsborging. Voor een volledig overzicht van de resultaten wordt verwezen naar de **Bijlage 001 – Verslag marktconsultatie**.

## 1.1. De Opdrachtgever

### Gemeente Voorne aan Zee

De gemeente Voorne aan Zee is een dynamische en veelzijdige gemeente in Zuid-Holland. Ze staat bekend om haar uitgestrekte stranden, historische steden en dorpen, en waardevolle natuurgebieden. Voorne aan Zee biedt een aantrekkelijke woonomgeving met een evenwichtige combinatie van stedelijke voorzieningen en rustieke landschappen.

Als opdrachtgever richt de gemeente zich op samenwerking en kwaliteit. Duurzaamheid, innovatie en maatschappelijke verantwoordelijkheid staan centraal in haar projecten. Voorne aan Zee zoekt opdrachtnemers die deze waarden onderschrijven en actief willen bijdragen aan de voortdurende verbetering van de leefomgeving en de dienstverlening aan inwoners. Betrouwbaarheid, transparantie en een klantgerichte aanpak vormen de basis voor een succesvolle samenwerking met de gemeente.

### Het Woonbedrijf Voorne aan Zee

Het Woonbedrijf van de gemeente Voorne aan Zee is een gemeentelijke organisatie die verantwoordelijk is voor het beheer en onderhoud van de gemeentelijke woningvoorraad. Deze woningvoorraad omvat sociale huurwoningen en middel dure huurwoningen. Het Woonbedrijf streeft naar het bieden van kwalitatief goede en betaalbare woonruimte voor de inwoners van Voorne aan Zee, met bijzondere aandacht voor duurzaamheid, leefbaarheid en sociale cohesie binnen de lokale gemeenschappen.

Het woonbedrijf is daarnaast als onderdeel van de gemeente de zichtbare partner in wonen en werkt nauw samen met huurders, corporaties en andere partners in de volkshuisvestingsopgave.



## 1.2. Opdrachtschrijving

Het Woonbedrijf van de gemeente Voorne aan Zee streeft naar een duurzaam, veilig en kwalitatief hoogwaardig woonklimaat voor alle bewoners van haar wooncomplexen. Goed onderhouden schilderwerk speelt hierin een essentiële rol. Het beschermt gebouwen tegen weersinvloeden en slijtage, verlengt de levensduur van bouwdelen en draagt bij aan een verzorgde uitstraling van het vastgoed. Daarmee heeft schilderwerk direct invloed op de woonkwaliteit, de technische staat van de gebouwen en het waardebehoud van het bezit.

Waar onderhoudswerkzaamheden daartoe aanleiding geven, worden aanvullende energiebesparende maatregelen aan gevelopeningen meegenomen, zoals het vervangen van enkel glas door HR++ dubbel glas en het verbeteren van kierdichtingen. Door onderhoud en energetische verbeteringen te combineren, ontstaat een samenhangende en toekomstgerichte aanpak die bijdraagt aan lagere energielasten, meer wooncomfort en een verminderde CO<sub>2</sub>-uitstoot. Op deze wijze ondersteunt het schilderwerk niet alleen de esthetische en technische kwaliteit van het vastgoed, maar ook de bredere duurzaamheidsambities van het Woonbedrijf.

De opdracht omvat het uitvoeren van schilderwerkzaamheden aan woningen die eigendom zijn van het gemeentelijke Woonbedrijf van Voorne aan Zee, alsmede bij bepaalde complexen energiebesparende maatregelen aan gevelopeningen.. Binnen de complexen kunnen koopwoningen aanwezig zijn. Deze woningen worden in beginsel niet meegenomen in de schilderwerkzaamheden. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat eigenaren van koopwoningen wel worden benaderd om op vrijwillige basis en op eigen kosten deel te nemen.

De werkzaamheden zijn onderdeel van het planmatig onderhoud en worden uitgevoerd op basis van prestatiegericht schilderen. Doel is het waarborgen en behouden van een vastgesteld kwaliteitsniveau van het schilderwerk gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Een belangrijk uitgangspunt is dat de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor zowel de uitvoering als het behoud van de kwaliteit van het schilderwerk. Eventuele kwaliteitsafwijkingen dienen binnen een afgesproken termijn en zonder extra kosten voor het Woonbedrijf te worden hersteld. De specifieke kwaliteitseisen en beoordelingscriteria zijn opgenomen in **Bijlage 004 – Programma van Eisen**.

### Onderdelen binnen de scope van de opdracht:

- Buitenschilderwerk van woningen in eigendom van het Woonbedrijf;
- Voorbereidende werkzaamheden zoals reinigen, schuren en (kleine) herstelwerkzaamheden van ondergronden;
- Integraal planmatig onderhoud en verduurzaming;
- Het gebruik van duurzame en hoogwaardige materialen, afgestemd op de geldende kwaliteits- en milieunormen;
- Periodieke inspectie van het schilderwerk en tijdig uitvoeren van noodzakelijk herstel, zodat de overeengekomen kwaliteitsstandaard wordt gewaarborgd;
- Verduurzamingsmaatregelen aan de gevelopeningen.

### Buiten de scope van de opdracht:

- Schilderwerk en verduurzaming aan gevelopeningen als onderdeel van (grootschalige-) projecten valt in beginsel binnen de werkzaamheden van deze projecten, tenzij de opdrachtgever



nadrukkelijk aangeeft dat dit anders is gewenst of apart moet worden uitgevoerd. In het laatste geval kan opdrachtgever dit bij de raamcontractant onderbrengen.

**Nader bekend:** Het Woonbedrijf beschikt niet over een actueel overzicht van de aanwezigheid van mogelijke asbesthoudende materialen binnen haar woningbezit.

### **Prestatiegericht schilderen**

Het Woonbedrijf Voorne aan Zee past binnen deze aanbesteding het principe van prestatiegericht schilderen toe. Dit houdt in dat niet uitsluitend de initiële opleverkwaliteit van het schilderwerk bepalend is, maar dat de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het borgen van het overeengekomen kwaliteitsniveau gedurende de volledige contractperiode.

In tegenstelling tot traditioneel schilderonderhoud, waarbij wordt gewerkt met vaste onderhoudscycli en frequenties, staat bij prestatiegericht schilderen het beoogde eindresultaat centraal. Het schilderwerk dient gedurende de looptijd van de overeenkomst continu te voldoen aan de vooraf vastgestelde kwaliteitsnormen.

De opdrachtnemer draagt in dit kader een resultaatsverplichting. Dit omvat onder meer het tijdig signaleren van kwaliteitsafwijkingen, het uitvoeren van noodzakelijke onderhouds- en herstelwerkzaamheden en het proactief adviseren van de opdrachtgever om het afgesproken kwaliteitsniveau duurzaam te handhaven.

### **Verwachtingen van het Woonbedrijf**

Het Woonbedrijf Voorne aan Zee verwacht van de opdrachtnemer:

- Dat het schilderwerk bij oplevering voldoet aan de vooraf vastgestelde kwaliteitscriteria;
- Dat de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst actief de staat van het schilderwerk monitort en periodiek rapporteert over de kwaliteit;
- Dat bij geconstateerde gebreken of achteruitgang van het schilderwerk direct, in overleg met het Woonbedrijf, corrigerende maatregelen worden genomen, zodanig dat het kwaliteitsniveau continu wordt geborgd;
- Dat het schilderwerk duurzaam en milieuvriendelijk wordt uitgevoerd, met aandacht voor materiaalkeuze, levensduur en beperking van onderhoudscycli;
- Dat de werkzaamheden efficiënt en bewonersvriendelijk worden gepland en uitgevoerd, met minimale hinder voor huurders en omgeving.
- Opdrachtnemer garandeert gedurende de gehele looptijd van 10 jaar dat het schilderwerk en de ondergrond voldoen aan de vooraf vastgestelde prestatie-eisen (zoals glansgraad, hechting en conditiescore).

### **Omgang met huurders**

Bij zowel het onderzoek als de uitvoering van de werkzaamheden is het van groot belang dat er zorgvuldig rekening wordt gehouden met de huurders. Medewerkers van de opdrachtnemer dienen hierbij professioneel, respectvol en klantgericht te werk te gaan. Goede communicatie, duidelijke afspraken en het minimaliseren van overlast zijn essentieel om het vertrouwen van de bewoners te behouden en een soepel verloop van het project te waarborgen.



### 1.3. Omvang en duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële vaste periode van vier (4) jaar. Na afloop van deze vaste periode heeft de gemeente Voorne aan Zee de eenzijdige optie om de Overeenkomst drie keer met telkens twee (2) jaar te verlengen. De totale maximale duur van de opdracht bedraagt daarmee tien (10) jaar. De optiejaren worden uitsluitend door de gemeente op basis van haar eigen beoordeling en behoefte uitgeoefend. De Opdrachtnemer heeft geen recht op aanspraak op verlenging.

De door de gemeente geraamde waarde van de **totale Raamovereenkomst** voor de periode van vier jaar bedraagt € 4.500.000,-. Genoemde bedragen zijn inschattingen. U kunt aan de genoemde bedragen geen rechten ontleen.

De gemeente is op basis van jurisprudentie (arrest ECLI:EU:C:2018:1034) verplicht om ook een maximale omzet op te nemen in de overeenkomst. De maximale omzet wordt vastgesteld op € 6.500.000,-. Indien de maximale omzet is behaald, dan is de gemeente gerechtigd om de raamovereenkomst te beëindigen.

De gemeente wijkt met deze aanbesteding af van de gebruikelijke duur van een raamovereenkomst van vier jaar. Deze afwijking is ingegeven door het specifieke karakter van de schilder- en verduurzamingsprojecten, waarvoor een langere looptijd beter aansluit bij de planning en uitvoering.

Een langere contractperiode biedt de opdrachtnemer de mogelijkheid om structureel toezicht te houden op de uitvoering van de werkzaamheden en om de schilderwerkzaamheden per pand tweemaal uit te voeren gedurende de looptijd van het contract. Dit is essentieel voor het effectief toepassen van het principe van prestatiegericht schilderen, waarbij de nadruk ligt op het continu borgen van de afgesproken kwaliteitsnormen. Kortlopende overeenkomsten beperken deze effectiviteit, omdat de opdrachtnemer onvoldoende tijd heeft om de prestaties te monitoren, trends te signaleren en verbetermaatregelen door te voeren.

De voorkeur voor een langere looptijd wordt bovendien bevestigd door de resultaten van de marktconsultatie (**Bijlage 001 – Marktconsultatie**). Uit deze consultatie blijkt dat vrijwel alle ondervraagde marktpartijen een verlengde contractperiode verkiezen. Zij geven aan dat een langere looptijd hen in staat stelt de kwaliteit van het werk structureel te bewaken, verbeteringen door te voeren en garanties effectief te borgen. Hiermee sluit de keuze voor een langere overeenkomst direct aan bij zowel de belangen van de opdrachtgever als de praktijkervaring van de markt.

### 1.4. Motivering en Procedure

Er is gekozen voor het aanbieden van de Opdracht via een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. De gekozen procedure past bij de omvang van de Opdracht voor een Overheidsopdracht voor Werken, zoals bedoeld in *artikel 1.1. van de Aanbestedingswet 2012*.

### 1.5. Percelen

De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen, waarbij elk perceel een duidelijk omsloten werkgebied betreft. Deze huidige perceelindeling is bewust gekozen om de uitvoering van de schilder- en verduurzamingswerkzaamheden efficiënt en doelgericht te organiseren. Het Woonbedrijf heeft hier een verdeling gemaakt op aantallen en type woningen en geprobeerd een evenredige verdeling te maken. Door percelen te definiëren kan de opdrachtnemer beter inspelen op de specifieke kenmerken van elk werkgebied, zoals type woningen, onderhoudsbehoefte, en wordt het toezicht en de kwaliteitsborging gedurende de looptijd van de overeenkomst geoptimaliseerd.



Voor elk perceel wordt één opdrachtnemer geselecteerd. Deze aanpak zorgt voor duidelijke verantwoordelijkheden en een eenduidige aanspreekbaarheid per werkgebied, wat bijdraagt aan een consistente uitvoering van de werkzaamheden en een effectieve toepassing van prestatiegericht schilderen.

De keuze voor de twee percelen is mede gebaseerd op de resultaten van de schriftelijke marktconsultatie (zie Bijlage: Marktconsultatie). Uit de consultatie blijkt dat marktpartijen een duidelijke afbakening prefereren, omdat dit de planning, uitvoering en het prestatiegericht werken vergemakkelijkt en de kwaliteit van de werkzaamheden beter waarborgt.

**Let op: U kunt niet meer dan één perceel binnen de aanbesteding winnen. U mag wel op meerdere percelen inschrijven. In dit laatste geval geeft u in uw inschrijving uw voorkeursperceel op.**

| Perceel nummer   | Aantal te contracteren leveranciers   |
|--|---|
| <b>Perceel 1</b><br>Schilderwerkzaamheden                      | 1 leverancier   |
| <b>Perceel 2</b><br>Schilderwerkzaamheden                      | 1 leverancier   |
| <b>Perceel 3</b><br>Monumentalen panden binnen het woningbezit | Percelenregeling<br>1- op 1 gunning conform Aanbestedingswet<br>(inschrijven niet mogelijk) |

Voor een gedetailleerd overzicht van de werkgebieden en de exacte perceelindeling wordt verwezen naar de **Bijlage 006 - Verdeling percelen schilder- en verduurzamingswerkzaamheden**.

## 1.6. Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in te dienen.

## 1.7. Social Return

Als onderdeel van de samenwerking legt de gemeente de Opdrachtnemer een Social return verplichting op om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Hiernaast ziet de gemeente hier ook kansen voor in de branche, gezien de vraag naar goede medewerkers groot is en toeneemt. Social Return kan één van de instrumenten zijn om mensen aan de onderneming te binden.

Voor deze opdracht moet de Opdrachtnemer ten minste 5% van de loonsom exclusief btw inzetten voor Social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage Social return \* opdrachtwaarde), hierna te noemen de "Social return verplichting". De Social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de in **bijlage 007 – Social Return Waarderingsmogelijkheden** genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van Social return worden in overleg met de gemeente schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de



Overeenkomst. De invulling van de Social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de Opdracht.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de Social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem WIZZR. De Social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode van de Overeenkomst en/of daaronder verstrekte nadere opdrachten worden uitgevoerd.

### 1.8. Verklaring naleving Sanctiepakket Rusland – Verplichting

Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het indienen van de inschrijving verklaart de inschrijver uitdrukkelijk, zonder voorbehoud en naar waarheid te voldoen aan de Verklaring Sanctiepakket Rusland. Hiermee bevestigt de inschrijver dat de sanctieregelgeving van de Europese Unie, waaronder het meest recente vijfde sanctiepakket tegen Rusland (EU Verordening 833/2014, aangepast met het op datum van publicatie van de aanbesteding meest recente sanctiepakket), niet van toepassing is op zijn onderneming.

**De inschrijver verklaart hierbij nadrukkelijk dat:**

1. hij geen Russisch onderdaan is, en geen in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of (ander) lichaam betreft;
2. hij geen rechtspersoon, entiteit of lichaam is waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit zoals opgesomd onder punt 1;
3. hij niet handelt namens of op aanwijzing van een natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam zoals bedoeld onder punt 1 of 2;
4. hij bij het voldoen aan:
  - a) de geschiktheidseisen, en/of;
  - b) de uitvoering van de (overheids-)opdracht, geen gebruik zal maken van onderaannemers, leveranciers of entiteiten zoals opgesomd onder punt 1 en 2, indien deze meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Het niet voldoen aan deze verklaring, dan wel het afleggen van een onjuiste of onvolledige verklaring, leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

### 1.9. De Aanbestedingsleidraad

Deze Aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van onder meer het verloop van de Aanbesteding, de kwaliteitscriteria met de daaraan gestelde gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek. Voor deze Aanbesteding zijn de volgende aanbestedingsdocumenten van toepassing:

- De publicatie van de aankondiging op TenderNed aan de geselecteerde partijen;
- Deze Aanbestedingsleidraad (inclusief alle bijlagen);
- De Nota van Inlichtingen.



## 2. Het aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie behorende het verloop van de Aanbesteding. Voor deze Opdracht heeft de gemeente gekozen voor de Europees Openbare aanbestedingsprocedure. Deze procedure past bij de aard en de omvang van de Opdracht.

### 2.1. Planning

Hieronder wordt de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven.

| Procedure  | Datum             | Tijdstip |
|--|-------------------|----------|
| Publicatie aanbesteding via TenderNed                | 11 juni 2026      |          |
| Indienen vragen 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen | 06 juli 2026      | 10:00    |
| Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen      | 08 juli 2026      |          |
| Indienen vragen 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen | 13 juli 2026      |          |
| Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen      | 15 juli 2026      |          |
| Indienen van de Inschrijving                         | 27 juli 2026      | 10:00    |
| Voorlopige Gunning                                   | 07 augustus 2026  |          |
| Opschortende termijn (20 kalenderdagen)              |                   |          |
| Definitieve Gunning                                  | 28 augustus 2026  |          |
| Ondertekening Overeenkomst                           | 01 september 2026 |          |
| Ingangsdatum Overeenkomst                            | 01 september 2026 |          |

Voor het aanbestedingstraject wordt de bovenstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

### 2.2. Procedure

Deze Aanbesteding betreft een elektronische Aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijhorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit doet u door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de Aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08:30 uur tot 17:00 uur via het (*gratis*) telefoonnummer 0800- 83 63 376 of per email naar [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).



### 2.3. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij dit anders is aangegeven. Namens de gemeente zal een contactpersoon optreden in het kader van deze Aanbesteding. Voor deze Aanbesteding is de contactpersoon dhr. M. (Melis) Glavimans, adviseur Inkoop gemeente Voorne aan Zee. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft het recht om de Inschrijvende partij welke contact zoekt met medewerkers van de gemeente en/of andere bij de Aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

### 2.4. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen, mits tijdig ingediend, zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk zes dagen voor de indiening van de Inschrijving geanonimiseerd worden beantwoord via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De gemeente vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

Vragen die na publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, worden niet beantwoord.



## 3. Inschrijven

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie van belang voor uw Inschrijving op deze aanbesteding.

### 3.1. Uitsluitingsgronden

De gemeente stelt vast of er Inschrijvingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Inschrijver wordt ingediend (u dient dit document als extern Pdf-bestand toe te voegen in TenderNed).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden gezien als minimumeisen. Indien uw Inschrijving niet aan deze eis(-en) voldoet leidt dit tot uitsluiting.

### 3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier

Inschrijver dient, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van het UEA geeft u onder andere aan dat de omstandigheden benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de opschortende termijn de eventueel verlangde bewijsstukken/ verklaringen op het eerste verzoek van de gemeente kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen en indienen van het UEA kan leiden tot terzijdelegging van uw aanbieding.

### 3.3. Geschiktheidseisen

In dit onderdeel worden de geschiktheidseisen behorende bij de aanbesteding vermeld.

#### 3.3.1. Financiële en economische geschiktheid

De Inschrijver beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht om zijn continuïteit te waarborgen gedurende de contractperiode inclusief de verlengingen. De Inschrijver is in staat met zijn financiële middelen de opdracht uit te voeren. Bij Inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de Overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

De Inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking voldoet voorziet in minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per contractjaar.

#### 3.3.2. Technische geschiktheid

De Inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee aangetoond wordt over voldoende deskundigheid te beschikken met betrekking tot de Opdracht. Met recent wordt niet ouder dan drie (3) jaar bedoeld. Hierbij wordt er per kerncompetentie één (1) referentie benoemd en/of minimaal één (1) referentie waaruit het voldoen aan al de kerncompetenties blijkt.

##### Referentie

De inschrijver moet een recente referentie kunnen aanleveren van een opdracht waarbij vergelijkbare werkzaamheden zijn uitgevoerd. Het Woonbedrijf verlangt dat de Inschrijver aantoont te beschikken over voldoende technische en organisatorische bekwaamheid voor het uitvoeren van prestatiegericht schilderonderhoud op een woningportefeuille van vergelijkbare omvang en complexiteit.



### **Referentie 1: Ervaring met planmatig schilderwerk bij één opdrachtgever met een omvang van minimaal 300 woningen**

De Inschrijver binnen één referentieopdracht aan te tonen dat hij beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van planmatig schilderonderhoud aan minimaal 300 woningen bij één opdrachtgever. Met deze eis beoogt het Woonbedrijf vast te stellen dat de Inschrijver ervaring heeft met het organiseren, plannen en uitvoeren van grootschalig onderhoud binnen een samenhangend woningbezit.

De referentie moet betrekking hebben op een meerjarige onderhoudsopdracht, uitgevoerd in bewoonde staat, waarbij sprake was van structurele kwaliteitsborging en periodieke inspectie. De Inschrijver dient daarbij aan te tonen ervaring te hebben met onder meer: het werken volgens een planmatige onderhoudssystematiek, het borgen van afgesproken kwaliteitsniveaus gedurende de contractperiode, het minimaliseren van bewonersoverlast, het uitvoeren van inspecties en herstelmaatregelen, en het rapporteren aan de opdrachtgever.

### **Referentie 2 : Ervaring met integraal planmatig onderhoud en verduurzaming binnen woningbezit**

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over aantoonbare ervaring met het integraal uitvoeren van planmatig onderhoud in combinatie met verduurzamingsmaatregelen binnen een bestaande woningportefeuille van minimaal 300 woningen bij één opdrachtgever. Met deze eis beoogt het Woonbedrijf vast te stellen dat de Inschrijver in staat is om verschillende onderhouds- en energiebesparende werkzaamheden projectmatig te bundelen en gecoördineerd uit te voeren binnen één contractuele en organisatorische structuur.

De referentie dient betrekking te hebben op een meerjarige opdracht waarbij schilderwerkzaamheden aantoonbaar zijn gecombineerd met verduurzamingsmaatregelen, zoals glasvervanging (bijvoorbeeld naar HR++), kierdichting (incl. kisten), isolerende voorzieningen of andere energiebesparende ingrepen. Daarbij moet sprake zijn geweest van integrale planning, afstemming tussen disciplines, eenduidige kwaliteitsborging en centrale rapportage aan de opdrachtgever.

**Note:** Referenties die niet aan deze voorwaarden voldoen, worden niet in behandeling genomen.

**Note:** Eén referentie kan meerdere kerncompetenties bevatten, één kerncompetentie mag enkel met één referentie worden aangetoond. De gemeente heeft het recht de kerncompetentie te toetsen. Inschrijvingen waarbij de kerncompetenties, bij indienen of na toetsing, niet aan de vereisten voldoen worden door de gemeente terzijde gelegd.

Voor de referentie vult u het formulier **Bijlage 005- Referentieformulier schilderwerkzaamheden** in en levert u deze aan bij uw inschrijving.

### **3.3.3. Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver levert bij de inschrijving een uittreksel uit het nationale beroeps- en handelsregister (KvK) aan, dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend.



### 3.4. Bewijsmiddelen

De gemeente zal de juistheid nagaan van de door Inschrijver ingediende bewijsmiddelen. Indien inschrijver het gevraagde bewijs niet of niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn inschrijving terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de gemeente). Zie hieronder het overzicht met de in te dienen bewijsmiddelen.

| Vereiste bewijsmiddelen bij inschrijving en na voorlopige gunning |  |                  |                       |
|---|--|------------------|-----------------------|
|   |  | Bij Inschrijving | Na voorlopige gunning |
| 1.  | Plan van Aanpak  | X                |                       |
| 2.  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument   | X                |                       |
| 3.  | Prijzenblad  | X                |                       |
| 4.  | Uittreksel Kamer van Koophandel  | X                |                       |
| 5.  | Referentieformulier  | X                |                       |
| 6.  | Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden*. |                  | X                     |
| 7.  | Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*   |                  | X                     |
| 8.  | Kopie verzekeringspolis of certificaat*  |                  | X                     |
| 9.  | Crediteuren registratieformulier   |                  | X                     |

\*Let op dat u deze documenten tijdig aanvraagt.

De gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht.

### 3.5. Beroep op derden

Als de inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Als een Inschrijver een beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Wanneer een beroep op een derde gedaan wordt, dan betekent dit dat de derde partij tijdens de opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt en inschrijver hier een beroep op kan doen.

De derde dient in dit geval ook een volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA in te vullen.

Een rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in samenwerkingsverband, inschrijven op deze aanbesteding.



### 3.6. Taal

De Inschrijving en alle bijhorende correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

### 3.7. Manipulatief Inschrijven

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. De Opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de Opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen) waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijdelegging.

### 3.8. Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad en haar bijlagen zijn met zorg samengesteld en zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk in de Nota van Inlichtingen, met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

### 3.9. Tussentijdse beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde aan hun deelname geen rechten ontlenen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. Indien de gemeente op eigen initiatief en laat in het proces de aanbesteding intrekt dan zal zij de overweging maken om een vergoeding te verstrekken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

### 3.10. Klachtenregeling aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze Aanbesteding. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente via [inkoop@voorneaanzee.nl](mailto:inkoop@voorneaanzee.nl). Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012 en [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)*). Als bij deze commissie van Aanbestedingsexperts



een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op <https://www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden>.



## 4. Gunning

### 4.1. Gunningsmethode

De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (hierna BPKV). BPKV wordt beoordeeld op basis van een kwalitatieve beoordeling en een beoordeling op prijs. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste BPKV-score.

Het beoordelingsteam bestaat uit **drie leden**. De teamleden beoordelen uw Inschrijving individueel. In de beoordelingsvergadering worden de individuele beoordelingen besproken en waar gewenst aangepast.

Uw Inschrijving wordt eerst op kwaliteit beoordeeld. Nadat het beoordelingsteam uw Inschrijving op kwaliteit heeft beoordeeld en de scores hiervan heeft vastgesteld wordt het prijzenblad geopend en wordt aan het gunningscriterium prijs de score toegekend.

### 4.2. Gunningscriteria

Voor het onderdeel kwaliteit kan de Inschrijvende partij punten behalen. Op basis van de punten in de combinatie Prijs en Kwaliteit wordt berekend welke partij de Opdracht krijgt toegewezen. De gunningscriteria zijn per onderdeel beschreven.

#### 4.2.1. Perceel 1

| Gunningscriteria schilder- en verduurzamingswerkzaamheden perceel 1 |  |            |
|---|--|------------|
| 1.  | Plan van Aanpak casus perceel 1 (inclusief planning) | 45 punten  |
| 2.  | Toepassing duurzaamheidsaspecten                     | 25 punten  |
| 3.  | Prijs  | 30 punten  |
| Totaal aantal punten  |  | 100 punten |

#### 4.2.1. Gunningscriterium 1: Casus perceel 1 (inclusief planning)

Het Woonbedrijf heeft in het meerjarenonderhoudsplan voor het kalenderjaar 2026 schilderwerkzaamheden gepland staan welke woningen zij dit jaar nog in uitvoering wil geven. Per perceel is hiervoor een casus ingebracht op basis van de daadwerkelijke uit te voeren schilderwerkzaamheden. Het Woonbedrijf wil op basis van de beantwoording van de casus graag inzicht krijgen in de manier waarop u, uw werkzaamheden aanpakt en uitvoert. Daarnaast wil het Woonbedrijf graag van u zien hoe u de planning vormgeeft en hoe u deze planning beheerst. Het Woonbedrijf verwacht dat de uitwerking van de casus representatief is voor uw werkwijze.

#### Voor perceel 1 bestaat de casus uit:

- Mercuriuslaan huisnummers 17-47 in Rockanje (16 woningen; 10 huur, 6 particulier eigendom)
- Vogelgaarde huisnummers 2-14 in Rockanje (7 woningen; 6 huur, 1 particulier eigendom)

#### Uitgangspunt casus:



- U gaat uit van het schilderen van de huurwoningen;
- U gaat er in de prijsopgave vanuit dat u een volledige schilderbeurt (Als in de markt benoemt een 2.5 beurt) toepast (i.v.m. de vergelijkingsprijs). In de casusbeschrijving als kwalitatief onderdeel van uw inschrijving kunt u uw eigen advies, zienswijze en bevindingen op de schilderbeurt geven;
- U vult uw prijs voor het schilderwerk in op het prijzenblad. Dit is eveneens de vergelijkingsprijs in de aanbesteding.
- Als onderdeel van de casus levert u een onderbouwing aan van het prijzenblad. Dit doet u via een open begroting waarmee het Woonbedrijf inzage krijgt in de uit te voeren werkzaamheden en kosten.

#### Het Woonbedrijf vraagt u minimaal in te gaan op :

- Hoe u de schilderwerkzaamheden plant, organiseert en afstemt (inclusief planning A3);
- Hoe u de kwaliteit van de schilderwerkzaamheden controleert en waarborgt (denk aan frequenties, methodes en inspecties);
- Hoe u de communicatie met zowel de bewoners, omwonenden alsmede de gemeente (Woonbedrijf) afstemt;
- Hoe u zorgdraagt voor het beperken van overlast in de werkzaamheden voor zowel de bewoners als de omwonenden, denk hierbij aan onder meer de bouwplaats inrichting en het gebruik van parkeerruimte. Neem hierin ook mee de klachtenafhandeling;
- Hoe u voldoet aan de vereiste garanties en hoe u daarbij kwalitatief bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht;
- Welke risico's u identificeert en welke (indien van toepassing en noodzakelijk) beheersmaatregelen u hiertegenover stelt.
- Hoe u van plan bent om samen met opdrachtgever de planning voor het komende jaar (komende jaren) te bespreken en af te stemmen conform eisen 6.7 en 6.8 van het programma van eisen. Neem hierin mee hoe u de opdrachtgever adviseert.

#### Extra te beschrijven aspect binnen de casus

Het Woonbedrijf heeft daarnaast veel woningen in bezit waarbij er gebruikgemaakt is van kozijnen bestaande uit hout en overige materialen (o.a. aluminium en kunststof). Dit zit niet in deze casus verweven.

→ Het Woonbedrijf vraagt u daarom om extra te beschrijven hoe u met deze situatie (kunststof, aluminium of andere materialen) omgaat en hoe uw werkwijze hiervoor uitziet. Dit betreft dus een extra beschrijving los van de casus.

#### Beoordeling:

Het Woonbedrijf beoordeelt dit criterium op basis van relevantie en toepasbaarheid voor de uitvoering van de opdracht. Daarbij dient u minimaal rekening te houden met het programma van eisen.

#### 4.2.2. Gunningscriterium 2: Toepassing duurzaamheidsaspecten

Voor het Woonbedrijf is het belangrijk dat schilderwerkzaamheden niet alleen kwalitatief goed worden uitgevoerd, maar ook bijdragen aan een duurzame leefomgeving. Daarom hechten wij waarde aan het gebruik van milieuvriendelijke materialen en werkwijzen die de impact op het milieu beperken. Bij de beoordeling van offertes kijken we nadrukkelijk naar hoe duurzaam de voorgestelde oplossingen zijn, zodat we samen kunnen werken aan een toekomstbestendige en gezonde woonomgeving voor onze huurders.



Het aanbod wordt beoordeeld op de mate waarin duurzame verfmaterialen en milieuvriendelijke werkmethoden worden toegepast.

**Beschrijf hier minimaal:**

- Gebruik van duurzame verfmaterialen;
- Toepassing van technieken die verspilling minimaliseren en efficiënt materiaalgebruik bevorderen;
- Maatregelen om uitstoot van schadelijke stoffen tijdens het werk te beperken;
- Gebruik van hernieuwbare of recyclebare materialen waar mogelijk;
- Eventuele certificeringen of keurmerken die duurzaamheid van de gebruikte producten en methoden aantonen.

**Beoordeling:**

Een hogere score wordt toegekend aan aanbiedingen die aantoonbaar bijdragen aan het verminderen van milieubelasting en het bevorderen van circulair gebruik van materialen.

### 4.2.3. Perceel 2

| Gunningscriteria schilder- en verduurzamingswerkzaamheden perceel 1 |  |            |
|---|--|------------|
| 1.  | Plan van Aanpak casus perceel 2 (inclusief planning) | 45 punten  |
| 2.  | Toepassing duurzaamheidsaspecten                     | 25 punten  |
| 3.  | Prijs  | 30 punten  |
| Totaal aantal punten  |  | 100 punten |

### 4.2.4. Gunningscriterium 1: Casus perceel 2 (inclusief planning)

Het Woonbedrijf heeft in het meerjarenonderhoudsplan voor het kalenderjaar 2026 schilderwerkzaamheden gepland staan welke zij dit jaar nog in uitvoering wil geven. Per perceel is hiervoor een casus ingebracht op basis van de daadwerkelijke uit te voeren schilderwerkzaamheden. Het Woonbedrijf wil op basis van de beantwoording van de casus graag inzicht krijgen in de manier waarop u, uw werkzaamheden aanpakt en uitvoert. Daarnaast wil het Woonbedrijf graag van u zien hoe u de planning vormgeeft en hoe u deze planning beheerst. Het Woonbedrijf verwacht dat de uitwerking van de casus representatief is voor uw werkwijze.

**Voor perceel 2 bestaat de casus uit:**

- Brielseweg huisnummers 59-87 in Oostvoorne (15 woningen; 12 huur, 3 particulier bezit)

**Uitgangspunt casus:**

- U gaat uit van het schilderen van de huurwoningen;
- U gaat er in de prijsopgave vanuit dat u een volledige schilderbeurt (Als in de markt benoemt een 2.5 beurt) toepast (i.v.m. de vergelijkingsprijs). In de casusbeschrijving als



kwalitatief onderdeel van uw inschrijving kunt u uw eigen advies, zienswijze en bevindingen op de schilderbeurt geven;

- U vult uw prijs voor het schilderwerk in op het prijzenblad. Dit is eveneens de vergelijkingsprijs in de aanbesteding;
- Als onderdeel van de casus levert u een onderbouwing aan van het prijzenblad. Dit doet u via een open begroting waarmee het Woonbedrijf inzage krijgt in de uit te voeren werkzaamheden en kosten.

#### Het Woonbedrijf vraagt u minimaal in te gaan op :

- Hoe u de schilderwerkzaamheden plant, organiseert en afstemt (inclusief planning A3);
- Hoe u de kwaliteit van de schilderwerkzaamheden controleert en waarborgt (denk aan frequenties, methodes en inspecties);
- Hoe u de communicatie met zowel de bewoners, omwonenden alsmede de gemeente (Woonbedrijf) afstemt;
- Hoe u zorgdraagt voor het beperken van overlast in de werkzaamheden voor zowel de bewoners als de omwonenden, denk hierbij aan onder meer de bouwplaats inrichting en het gebruik van parkeerruimte. Neem hierin ook de klachtenafhandeling mee;
- Hoe u voldoet aan de vereiste garanties en hoe u daarbij kwalitatief bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht;
- Welke risico's u identificeert en welke (indien van toepassing en noodzakelijk) beheersmaatregelen u hiertegenover stelt;
- Hoe u van plan bent om samen met opdrachtgever de planning voor het komende jaar te bespreken en af te stemmen conform eisen 6.7 en 6.8 van het programma van eisen. Neem hierin mee hoe u de opdrachtgever adviseert.

#### Extra te beschrijven aspect binnen de casus

Het Woonbedrijf heeft daarnaast veel woningen in bezit waarbij er gebruikgemaakt is van kozijnen bestaande uit hout en overige materialen (o.a. aluminium en kunststof). Dit zit niet in deze casus verweven.

→ Het Woonbedrijf vraagt u daarom om extra te beschrijven hoe u met deze situatie (kunststof, aluminium of andere materialen) omgaat en hoe uw werkwijze hiervoor uitziet. Dit betreft dus een extra beschrijving los van de casus.

#### Beoordeling:

Het Woonbedrijf beoordeelt dit criterium op basis van relevantie en toepasbaarheid voor de uitvoering van de opdracht. Daarbij dient u minimaal rekening te houden met het programma van eisen.

#### 4.2.5. Gunningscriterium 2: Toepassing duurzaamheidsaspecten

Voor het Woonbedrijf is het belangrijk dat schilderwerkzaamheden niet alleen kwalitatief goed worden uitgevoerd, maar ook bijdragen aan een duurzame leefomgeving. Daarom hechten wij waarde aan het gebruik van milieuvriendelijke materialen en werkwijzen die de impact op het milieu beperken. Bij de beoordeling van offertes kijken we nadrukkelijk naar hoe duurzaam de voorgestelde oplossingen zijn, zodat we samen kunnen werken aan een toekomstbestendige en gezonde woonomgeving voor onze huurders.

Het aanbod wordt beoordeeld op de mate waarin duurzame verfmaterialen en milieuvriendelijke



werkmethoden worden toegepast.

**Beschrijf hier minimaal:**

- Gebruik van duurzame verfmaterialen.
- Toepassing van technieken die verspilling minimaliseren en efficiënt materiaalgebruik bevorderen.
- Maatregelen om uitstoot van schadelijke stoffen tijdens het werk te beperken.
- Gebruik van hernieuwbare of recyclebare materialen waar mogelijk.
- Eventuele certificeringen of keurmerken die duurzaamheid van de gebruikte producten en methoden aantonen.

**Beoordeling:**

Een hogere score wordt toegekend aan aanbiedingen die aantoonbaar bijdragen aan het verminderen van milieubelasting en het bevorderen van circulair gebruik van materialen.

#### **4.2.6. Vereisten aan het indienen van het Plan van Aanpak (per perceel)**

Voor de beoordeling op de gunningscriteria wordt van u verlangd dat u een Plan van Aanpak indient. Dit Plan van Aanpak dient een duidelijke, samenhangende en volledige beschrijving te bevatten van uw aanpak, gericht op de uitvoering van de opdracht.

**Randvoorwaarden voor het Plan van Aanpak:**

- Het Plan van Aanpak moet geschreven zijn in een goed leesbaar lettertype met een minimale grootte van 10 punten;
- De maximale omvang bedraagt 6 A4-pagina's per perceel (beide gunningscriteria), exclusief voorblad en inhoudsopgave;
- Tekst die naast of in de inhoudsopgave staat wordt niet beoordeeld;
- Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overtollige pagina's niet meegenomen in de beoordeling;
- Het Plan van Aanpak dient SMART te zijn opgesteld: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden;
- De inhoud moet volledig, logisch samenhangend en relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht;
- Het is niet toegestaan om in het Plan van Aanpak hyperlinks op te nemen naar aanvullende informatie buiten de inschrijving.

Deze instructies zijn bedoeld om een heldere en objectieve beoordeling van de voorstellen mogelijk te maken.



### 4.3. Scoretabel

| Waardering         | Omschrijving   | Score                  |
|--------------------|--|------------------------|
| <b>Uitstekend</b>  | Uw inschrijving <b>overtreft</b> op meerdere onderdelen de verwachting van Het Woonbedrijf. Uw inschrijving is overwegend SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord <b>overtreft</b> de doelstelling van het Woonbedrijf en biedt <b>veel meerwaarde</b> .                                    | <b>10 punten</b>       |
| <b>Goed</b>        | Uw inschrijving <b>voldoet goed</b> aan de verwachting van het Woonbedrijf. Uw inschrijving is overwegend SMART en in lijn met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <b>goed</b> aan bij de doelstelling van het Woonbedrijf en biedt <b>enige meerwaarde</b> .   | <b>7,5 punten</b>      |
| <b>Voldoende</b>   | Uw inschrijving <b>voldoet</b> aan de verwachting van het Woonbedrijf. Het antwoord is voor een groot deel SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <b>voldoende</b> aan bij de doelstelling van het Woonbedrijf.  | <b>5 punten</b>        |
| <b>Matig</b>       | Uw inschrijving <b>voldoet beperkt</b> aan de verwachting van het Woonbedrijf. Enkele onderdelen worden door de gemeente als matig aangemerkt. Het antwoord is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord <b>sluit beperkt</b> aan bij de doelstelling van het Woonbedrijf. | <b>1 punt</b>          |
| <b>Onvoldoende</b> | Uw inschrijving <b>voldoet niet</b> aan de verwachting van het Woonbedrijf. Het antwoord is onvoldoende SMART en/of samenhangend geformuleerd met de andere onderwerpen. Het antwoord is <b>niet volledig en/of sluit onvoldoende</b> aan bij de doelstelling van het Woonbedrijf.   | <b>Terzijdelegging</b> |

### 3.4 Prijs

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maximumprijs.

#### Perceel 1

De **minimumprijs voor perceel 1 is € 61.825,98** en de **maximumprijs is € 92.493,42**.

#### Perceel 2

De **minimumprijs voor perceel 2 is € 44.147,39** en de **maximumprijs is € 65.214,33**.

Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal van 30 punten voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maximumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maximumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$Score\ prijs = \frac{maximumprijs - inschrijfprijs}{maximumprijs - minimumprijs} * 30$$



Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd.

**Als onderdeel van het prijzenblad dient u, uw inschrijving te voorzien van een open begroting waarop de bedragen uit de tabbladen in het prijzenblad te herleiden zijn. Open begroting dient daarbij gespecificeerd te worden naar m1 en m2.**

### Indexatie

De jaarlijkse indexatie van de tarieven voor schilderwerkzaamheden wordt gebaseerd op de feitelijke kostenontwikkeling binnen de sector. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen de looncomponent en de materiaalcomponent:

1. **Looncomponent (% van het tarief, zie prijzenblad):** Omdat schilderwerk arbeidsintensief is, weegt de loonontwikkeling het zwaarst. De aanpassing van dit deel volgt de officiële loonkostenindex van de sector. Daarnaast worden de verplichte premie-mutaties van de SUSAG integraal in deze indexatie verwerkt. Hiermee wordt gewaarborgd dat de wettelijke en sectorale loonlasten voor de opdrachtnemer gedekt blijven.
2. **Materiaalcomponent (% van het tarief, zie prijzenblad):** Voor de overige kosten, zoals verf, klimmateriaal en transport, wordt de BDB-prijsindex van het Bureau Documentatie Bouwwezen gehanteerd.

Voor het indexeren van de inschrijfprijzen wordt gebruik gemaakt van indices voor de posten. Door toepasselijke indices te gebruiken sluit de tariefwijziging zo goed mogelijk aan op de kostprijswijzigingen bij de leverancier. Hiermee wordt het risico van kostprijswijzigingen gemitigeerd.

De voor de verduurzaming en overige aanverwante werkzaamheden aan de woningen benodigde materialen worden door opdrachtnemer ingekocht tegen de op het moment van bestelling geldende marktprijzen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om voorafgaand aan de inkoop met opdrachtnemer in overleg te treden over de prijsstelling.

### Indexatiemoment

Indexering van de inschrijving kan voor dit contract vanaf 1 januari 2028. Het indexeringsvoorstel dient door de opdrachtnemer gemotiveerd, en voorzien van financiële onderbouwing, aan de opdrachtgever te worden aangeleverd. Op basis hiervan kan worden ingestemd met (een deel van de) prijsverhoging.

## 4.6. Voorbeeldberekening score gunningscriteria

In deze paragraaf wordt een voorbeeldberekening weergegeven. De voorbeeldberekening dient zowel als voorbeeld voor perceel 1 als perceel 2.

Wanneer de punten door alle drie de beoordelingsteamleden zijn uitgegeven wordt de score per kwaliteitscriterium als volgt berekend:

$$\text{Score Kwaliteitscriterium} = \frac{\text{score lid 1} + \text{score lid 2} + \text{score lid 3}}{30} * 30$$

Vervolgens worden de drie scores van de kwaliteitscriteria bij elkaar opgeteld om zo tot de totaalscore voor



de kwaliteit te komen. Wanneer de score van een kwaliteitscriterium onder de nul is volgt automatisch uitsluiting van de Inschrijving.

**Voorbeeld:**

#### Kwaliteitscriterium 1: Uitwerking casus perceel

|                   | Beoordelaar 1 | Beoordelaar 2 | Beoordelaar 3 |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| Behaalde scores : | 'Goed'        | 'Voldoende'   | 'Voldoende'   |
| punten :          | 7,5 punten    | 5 punten      | 5 punten      |

#### Kwaliteitscriterium 2: Toepassing duurzaamheidsaspecten

|                   | Beoordelaar 1 | Beoordelaar 2 | Beoordelaar 3 |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| Behaalde scores : | 'Goed'        | 'Uitstekend'  | 'Goed'        |
| punten :          | 7,5 punten    | 10 punten     | 7,5 punten    |

De berekening voor uw score ziet er dan als volgt uit:

$$\text{Score kwaliteitscriterium 1.} = \frac{7,5 \text{ punten} + 5 \text{ punten} + 5 \text{ punten}}{30} \times 45 = 26,25 \text{ punten}$$

$$\text{Score kwaliteitscriterium 2.} = \frac{7,5 \text{ punten} + 10 \text{ punten} + 7,5 \text{ punten}}{30} \times 25 = 20,83 \text{ punten}$$

#### Totaalscore

Uw Totale score voor de kwaliteit is in deze berekening **47,08 punten**.

### 4.7. Gunningsbeslissing

De gunning zal, per perceel, plaatsvinden aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit" bij elkaar opgeteld, afgerond op 2 decimalen. In het geval dat inschrijvende partijen een gelijke totaalscore behalen, waarmee meerdere partijen de hoogste score hebben behaald, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor de kwalitatieve criteria. Indien ook op kwaliteit een gelijke totaalscore is behaald, wordt de opdracht gegund door middel van een loting.

#### Gunningsbeslissing

- De Inschrijver met de hoogste score op prijs en kwaliteit, afgerond op 2 decimalen;
  1. De Inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1;
  2. De Inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2;
  3. Loting.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.



Indien één inschrijver op beide percelen heeft ingeschreven en deze beide percelen zou winnen dan krijgt deze inschrijver het door de inschrijver opgegeven voorkeursperceel. Het overgebleven perceel wordt toegekend aan de inschrijver die als nummer 2 is geëindigd.

#### 4.8. Opschortende termijn

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning. Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 20 kalenderdagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de bovengenoemde termijn een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

#### 4.9. Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn bedraagt **3 maanden** vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen.



## 5. Overeenkomst en voorwaarden

### 5.1. Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst

In de Overeenkomst is een continuïteitsbepaling opgenomen die voorschrijft dat er in bepaalde gevallen de dienstverlening moet worden voortgezet nadat de overeenkomst is beëindigd. U vindt meer details hierover in de overeenkomst.

### 5.2. Algemene Inkoopvoorwaarden

Het woonbedrijf hanteert voor deze aanbesteding de inkoopvoorwaarden van Aedes zoals vastgesteld in december 2023. Waar de inkoopvoorwaarden van Aedes niet in voorzien wordt aangesloten bij de inkoopvoorwaarden van de gemeente Voorne aan Zee.

### 5.3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

### 5.4. Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. De Overeenkomst;
2. De Nota van Inlichtingen;
3. De Aanbestedingsdocumenten inclusief alle bijlagen;
4. De Inkoopvoorwaarden Aedes;
5. De Inschrijfdocumenten.

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving op dat punt boven alle andere contractdocumenten.



## 6. Bijzondere bepalingen

### 6.1. Inschrijvergoeding

In het kader van de Inschrijving wordt door de gemeente geen inschrijvergoeding uitbetaald.

### 6.2. Taal

Alle bij de Aanbesteding te voeren communicatie, correspondentie en in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal worden opgesteld. Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal worden geacht niet te zijn ontvangen door de gemeente c.q. worden terzijde gelegd.

### 6.3. Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de Inschrijver onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum van inschrijving, met opgave van redenen aan de gemeente via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijvende partij niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijvende partij daarmee ieder recht jegens de gemeente verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

### 6.4. Tussentijdse beëindiging

Indien de gemeente om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten, dan wel te staken, kunnen de gegadigden aan hun deelname geen rechten ontleen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten.

De gemeente behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de gemeente per Nota van inlichtingen aan de gegadigden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

### 6.5. Voorbehouden

De gemeente behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure op ieder moment voorafgaande aan de definitieve gunning geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen;
- De Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun Inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de gemeente. De gemeente respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht;
- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige Inschrijving wordt ontvangen.



# Bijlagen

Alle bijlagen zijn separaat toegevoegd in de omgeving van TenderNed. U vindt hier het overzicht van de bijlagen die behoren bij deze aanbesteding.

Bijlage 001: Verslag marktconsultatie

Bijlage 002: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 003: De algemene inkoopvoorwaarden Aedes

Bijlage 004: Programma van Eisen

Bijlage 005: Referentieformulier schilderwerkzaamheden

Bijlage 006: Verdeling percelen schilder- en verduurzamingswerkzaamheden

Bijlage 007: Social Return Waarderingsmogelijkheden

Bijlage 008: De algemene inkoopvoorwaarden gemeente Voorne aan Zee

Bijlage 009: (Concept-) Overeenkomst perceel 1 en perceel 2

Bijlage 010: Prijzenblad

