

Aanbestedingsleidraad Ingenieursdiensten vastgoed Voorne aan Zee

Procedure: Europees Openbaar

TenderNed nummer: 581244

CPV – code(s)

71300000-1 – Dienstverlening door ingenieurs

71242000-6 – Diensten van bouwkundig ingenieur

71245000-7 – Adviesdiensten op het gebied van bouw- en constructieprojecten

Aanbestedende dienst

Gemeente Voorne aan Zee

Versie

Versienummer v1.0

Datum

20 augustus 2026



Inhoud

Definities	3
1. Algemene Informatie	4
1.1. Algemeen.....	4
1.2. Gemeentelijke organisatie.....	4
1.3. Aanleiding en huidige situatie	4
1.4. Doel en ambitie	4
1.4.1. Verwachtingen van de Gemeente	5
1.5. Scope van de Opdracht.....	6
1.5.1. Optioneel / buiten de scope	6
1.5.2. Procedure nadere offerteaanvraag	6
1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst.....	7
1.7. Social Return.....	7
2. Het Aanbestedingsproces	9
2.1. Aanbestedingsprocedure	9
2.2. Planning	9
2.3. Procedure	9
2.4. Communicatie.....	9
2.5. Nota van Inlichtingen.....	10
3. Inschrijven.....	11
3.1. Uitsluitingsgronden	11
3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
3.2.1. Samenwerkingsverband.....	11
3.3. Geschiktheidseisen	11
3.3.1. Financiële en economische geschiktheid.....	11
3.3.2. Technische bekwaamheidseisen.....	12
3.3.3. Minimale eisen beroepsbevoegdheid	13
3.3.4. Verklaring geen Russische betrokkenheid	13
3.4. Bewijsmiddelen	13
3.5. Beroep op derden.....	14
3.6. Taal	14
3.7. Manipulatief Inschrijven.....	14
3.8. Onjuistheden	14
3.9. Tussentijdse beëindiging	14
3.10. Klachtenregeling aanbestedingen	15



4.	Gunning.....	16
4.1.	Gunningsmethode	16
4.2.	Gunningscriteria	16
4.2.1.	Puntenverdeling gunningscriteria.....	16
4.2.1.1.	Gunningscriterium 1: Vastgoedadvies	16
4.2.1.2.	Gunningscriterium 2: Integraal en planmatig werken	17
4.2.1.3.	Gunningscriterium 3: Casus 'E en W onderhoud aanbesteden'	17
4.3.	Scoretabel voor beoordeling kwaliteitscriteria	19
4.4.	Gunningscriterium 4: Regielijst tarieven	20
4.5.	Voorbeeldberekening kwaliteit- en prijsscore	21
4.6.	Gunningsbeslissing	21
4.7.	Opschortende termijn	21
4.8.	Gestanddoening	22
5.	Overeenkomst en voorwaarden	23
5.1.	Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst	23
5.2.	Algemene inkoopvoorwaarden	23
5.3.	Voorbehouden.....	23
5.4.	Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid.....	23
6.	Bijlagen bij de Aanbesteding.....	24



Definities

Aanbestedende dienst:

Gemeente Voorne aan Zee.

BPKV:

Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

MJOP:

Een MJOP is een Meerjarenonderhoudsplan. Een MJOP is een plan waarin staat welk onderhoud aan gebouwen nodig is in de komende jaren, wat dit kost en wanneer het moet gebeuren. Het MJOP helpt om op tijd onderhoud te plannen, onverwachte kosten te voorkomen, budget goed te verdelen over meerdere jaren en keuzes te maken tussen uitstellen, vervangen of verbeteren.

O-Prognose:

O-Prognose is een softwareprogramma voor meerjarenonderhoud. Het programma helpt om onderhoud te plannen en te sturen. Zowel Team Vastgoed als het Woonbedrijf maakt gebruik van deze applicatie.

Social Return:

Een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Dit kan door:

1. een deel van de opdracht uit (laten) voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
2. een deel van de opdrachtwaarde investeren in sociale doelen, zoals bijvoorbeeld arbeidstraining en opleidingstrajecten;
3. eigen voorstellen aan te dragen bij Opdrachtgever, die gericht zijn op het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt.

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.

VTH:

Team Vergunningen, Toezicht en Handhaving. Het team VTH verleent bouwvergunningen aan individuen, bedrijven of organisaties. Specifiek voor deze overeenkomst is het relevant om te vermelden dat het team externe ondersteuning zoekt bij het uitvoeren van constructieberekeningen.



1. Algemene Informatie

1.1. Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding ingenieursdiensten vastgoed Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een Overeenkomst voor het leveren van ingenieursgerelateerde adviesdiensten op het gebied van vastgoed.

De Gemeente Voorne aan Zee is zoek naar betrouwbare partners die de gevraagde dienstverlening leveren met de gewenste kwaliteit, die voldoende capaciteit hebben om de dienstverlening te kunnen leveren en een marktconforme prijs aanbieden. Deze afspraken zullen worden vastgelegd in een raamovereenkomst.

1.2. Gemeentelijke organisatie

De Gemeente Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft circa 75.000 inwoners en landoppervlakte van 350 km² groot. De Gemeente is onderdeel van de Zuid Hollandse eilanden. De Gemeente wordt grotendeels omringd door water en kenmerkt zich in zijn duinen, strand, bos en open polders met historische kreken. Naast de natuur heeft de Gemeente een rijke historie met eigentijdse, stadse voorzieningen en kent zij in de dorpen, kernen en woonwijken een gemoedelijke sfeer. Ook kent de gemeente een groot buitengebied.

Deze opdracht wordt uitgevoerd voor het domein Fysieke Leefomgeving. Dit domein zorgt voor een veilige, duurzame en aantrekkelijke woon- en werkomgeving. Het richt zich op ruimtelijke ordening, bouwen, vastgoed, woonbedrijf en het beheer van de openbare ruimte. Primair zal de opdrachtverlening binnen dit domein plaatsvinden. Dit laat onverlet dat ook opdrachten vanuit andere domeinen gegeven kunnen worden.

1.3. Aanleiding en huidige situatie

Tot 31 januari 2027 heeft de gemeente een raamovereenkomst voor ingenieursdiensten vastgoed lopen. De raamovereenkomst maakt onderdeel uit van een grotere aanbesteding, waarin ook advies- en ingenieursdiensten zijn ingekocht voor GWW en RO-adviesdiensten. In de huidige situatie zijn drie adviesbureaus gecontracteerd om de gemeente te voorzien van adviezen op het gebied van ingenieursdiensten vastgoed.

1.4. Doel en ambitie

Het doel van de voorliggende aanbesteding is om drie adviesbureaus te contracteren voor het leveren van vastgoedgerelateerde ingenieursdiensten. De raamovereenkomsten die hiervoor gesloten worden moeten een juiste balans bieden tussen doelmatigheid enerzijds en rechtmatigheid en het voldoen aan gemeentelijke beleidsdoelstellingen anderzijds. Voorop staat dat de gemeente tegen de juiste condities kwalitatief goede diensten kunnen afnemen die aansluiten op hun specifieke behoefte. De gemeente is steeds meer regisseur als het gaat om ingenieursdiensten. Dit betekent dat zij meer op het (eind)resultaat stuurt en zelf minder met de uitvoering actief is. Voor taken die de gemeente uitbesteed zoekt zij partners die specialist zijn op hun vakgebied én die voldoende capaciteit hebben om de gevraagde diensten te kunnen verlenen.

De gemeente wil met de gecontracteerde partijen een relatie aangaan die verder gaat dan alleen een opdrachtgever - opdrachtnemer-relatie. Samenwerking en partnerschap zijn essentieel. Dit zijn geen vastomlijnde begrippen. Het gaat om de aard en intentie van hoe met elkaar wordt omgegaan en hoe beide partijen hun kerncompetenties kunnen benutten. De gemeente verwacht nadrukkelijk van de partijen dat deze meedenken tijdens de offerteaanvraag bij nadere opdrachten, zodat een duidelijke opdracht geformuleerd kan worden waarmee het beste resultaat wordt behaald en de kans op bijvoorbeeld "meerwerk" wordt voorkomen.

De gemeente verwacht van de gecontracteerde partijen dat zij de gemeente ontzorgen, de gemeentelijke belangen doorgronden en behartigen in hun dienstverlening, waarbij kritisch en proactief handelen in de advisering onontbeerlijk is. De gemeente verwacht ook deskundigheid en commitment van haar



gecontracteerde partijen, alsmede hun inzet van expertise voor kwaliteitsborging van de te leveren producten, innovatie en duurzaamheid.

Samenvattend is de gemeente op zoek naar drie partijen die ambitie hebben en vanuit hun organisatie het vanzelfsprekend vinden om het probleem achter de vraag van de opdrachtgever te achterhalen om zo de beste dienstverlening te kunnen aanbieden en daar ook verantwoordelijkheid voor willen dragen, en die:

- willen groeien in de samenwerking;
- kennis overbrengen en overdragen;
- altijd klaar staan voor een vraag;
- snel, praktisch meedenken bij de scopebepaling;
- inspelen op de vraag van opdrachtgever en trends in het vakgebied;
- snel zijn als het een keer echt moet;
- breed inzetbaar zijn binnen hun vakgebied.

De gemeente zal partijen uitdagen op bovenstaande aspecten maar zal zelf ook investeren in de samenwerking door onder andere actief in projecten informatie te geven over de meer algemene gemeentelijke belangen en aspecten. De gemeente gaat graag het gesprek aan hoe hier optimaal invulling aan gegeven kan worden.

1.4.1. Verwachtingen van de Gemeente

Vastgoedadvies

De gemeente verwacht dat ingenieursbureaus een diversiteit aan vastgoedgerelateerde adviesopdrachten kunnen uitvoeren binnen de scope van deze overeenkomst, waarbij de kwaliteit van het eindresultaat centraal staat. De gemeente vraagt specifieke expertise uit in deze aanbesteding en is zich hierbij bewust dat er een krapte is op de arbeidsmarkt. De verwachting is dat ingenieursbureaus met wie zij een samenwerking aangaan voldoende capaciteit en kennis beschikbaar kunnen stellen om de opdrachten tot uitvoering te brengen, zelf of met één of meerdere partners. Voor de uurtarieven die gehanteerd worden verwacht de gemeente dat deze duidelijk herleidbaar zijn naar de regiellijst en de activiteiten die hieraan gekoppeld zijn. In de samenwerking is het wenselijk dat een relatie op wordt gebouwd met partijen, zodat partijen steeds efficiënter met elkaar kunnen samenwerken. Het heeft de voorkeur dat een organisatie een brede basis kan bieden aan benodigde expertisegebieden om de opdrachten uit de scope te kunnen uitvoeren. Om goed te kunnen adviseren verwacht de gemeente dat het ingenieursbureau zich verdiept in het speelveld van de gemeente, zowel vanuit de wettelijke taken, begrotingsmogelijkheden als plaatselijke context. De gemeente verwacht van een ingenieursbureau dat zij verder kijkt dan haar eigen opdracht. Tijdens de uitvoering van opdrachten wil de gemeente graag goed geïnformeerd worden over de voortgang van de dienstverlening.

Integraal en planmatig werken

De gemeente wil graag integraal en planmatig werken en verwacht dat opdrachtnemer hierin een belangrijke rol speelt vanuit de dienstverlening die zij levert. Het MJOP speelt hierbij een belangrijke rol, gezien hiermee capaciteit en geld beschikbaar wordt gesteld voor de vastgoedopgaven van de gemeente. De gemeente verwacht dat binnen een redelijke termijn gestart kan worden met de uitvoering van opdrachten op basis van een helder offertetraject, waarbij offertes transparant en logisch worden opgebouwd. Zowel van de eigen opdracht als van de projecten waaraan gewerkt wordt. In de samenwerking verwacht de gemeente dat een opdrachtnemer klaar staat om de gemeente te ondersteunen en hieraan redelijk termijnen kan koppelen. Dit geldt zowel voor de eigen inzet als het opstellen van realistische planning voor derden waarmee samengewerkt kan worden. Op dit vlak verwacht de gemeente ook dat een opdrachtnemer rekening houdt met cruciale momenten in de planning, bijvoorbeeld een deadline binnen een aanbesteding of een bestuurlijk besluitvormingsmoment. Ook vindt de gemeente het belangrijk dat de kwaliteit gewaarborgd in de producten die geleverd worden door het ingenieursbureau.

Aanpak van specifieke casussen

In de aanpak van casussen verwacht de gemeente van het ingenieursbureau dat zij specialist zijn op hun vakgebied, in staat zijn om geschikte partners te selecteren voor aanverwante diensten als die niet in eigen huis beschikbaar zijn (zoals onderzoeken) en ook in staat zijn om te adviseren over de inpassing van oplossingen in bestaande situaties. Voorafgaand aan het uitvoeren van een casus is het ingenieursbureau in staat om een heldere offerte op te stellen, die aansluit bij de vraag van de gemeente – ook al is de informatie beknopt aanwezig. Voor de inzet van de adviseurs worden realistische uren begroot, waarbij het adviesbureau ook rekening houdt met het gegeven dat partijen een meerjarige samenwerking met elkaar aangaan.



1.5. Scope van de Opdracht

De focus ligt vooral op engineering & advisering en omvat (niet uitputtend), de volgende activiteiten:

- Technisch ontwerp en –advies;
- Bouwkundig ontwerp en –advies;
- Beoordeling van en het maken van constructieberekeningen;
- Planning en aanvragen vergunningen;
- Inspecties en inventarisaties (o.a. brandveiligheid, bouwbesluit en borging van kwaliteitscriteria 2.2 VNG);
- Kostenramingen;
- Risicoanalyses;
- Opstellen van beheer- en uitvoeringsplannen;
- Opstellen van standaard contracten op basis van de U.A.V. (o.a. Stabu);
- Opstellen van geïntegreerde contract- en aanbestedingsdocumenten op basis van de U.A.V.-gc (o.a. D&C en E&C);
- Uitvoeringsbegeleiding als resultaatsverplichting (zowel directievoering en toezicht als Systeemgerichte Contractbeheersing).

Bij het uitvoeren van opdrachten binnen de raamovereenkomst is het programma van eisen van toepassing (bijlage 1). Alle activiteiten uit de scope moeten geleverd worden door opdrachtnemer, maar hierbij mag gebruik worden gemaakt van haar netwerk (onder de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer, inclusief de afstemming en administratie).

Voor het afprijzen van de werkzaamheden wordt de regielijst gebruikt (bijlage 2).

1.5.1. Optioneel / buiten de scope

Voor de volgende type opdrachten is de gemeente gerechtigd, maar niet verplicht om deze uit te vragen bij de ingenieurbureaus:

- milieukundige onderzoeken;
- flora- en faunaonderzoeken;
- functionele inhuur;
- huisvestingsvraagstukken.

Gezien dit veelal specialistische opdrachten betreft mag de gemeente hiervoor gebruik maken van andere partijen en daarom geldt voor dit type opdrachten geen exclusiviteit.

Buiten de scope vallen hiernaast:

- ingenieursdiensten gericht op GWW-gerelateerde werkzaamheden;
- adviesdiensten gericht op ruimtelijke ordening;
- werkzaamheden die worden uitgevoerd door gecontracteerde aannemers;
- werkzaamheden die in eigen beheer worden uitgevoerd door de gemeentelijke organisatie of verbonden organisaties (zoals NV Reinis en gemeenschappelijke regeling Syntrophos).

De gemeente behoudt zich verder het recht voor om kleine specifieke opdrachten met een opdrachtwaarde van minder dan € 25.000,- enkelvoudig onderhands te gunnen buiten deze raamovereenkomst aan andere (lokale of specialistische) partijen.

Nadere opdrachten die zijn verstrekt in de vorige contractperiode worden uitgevoerd conform de destijds aangegane voorwaarden.

1.5.2. Procedure nadere offerteaanvraag

Met de winnende inschrijvers wordt een raamovereenkomst afgesloten waarbinnen in principe respectievelijk alle ingenieursgerelateerde adviesdiensten met betrekking tot vastgoed kunnen worden afgenomen.

Om administratieve lasten voor opdrachtgever en opdrachtnemer laag te houden, kunnen opdrachten met een opdrachtwaarde die kleiner is dan € 50.000,- enkelvoudig onderhands gegund worden aan één van de



gecontracteerde partijen. Voor het enkelvoudig onderhands gunnen van opdrachten is geen verdelingssleutel bepaald.

Indien de gemeente een opdracht groter dan € 50.000,- heeft te vergeven dan zal zij op basis van de raamovereenkomst de 3 gecontracteerde opdrachtnemers opnieuw tot mededinging oproepen middels een mini-competitie en daartoe een nieuwe aankondiging doen. De gemeente raadpleegt daartoe voor iedere te gunnen overheidsopdracht de bij de raamovereenkomst aangesloten ondernemers die in staat zijn de overheidsopdrachten uit te voeren met inachtneming van een voldoende lange termijn voor indiening van de inschrijvingen en rekening houdend met de complexiteit van de overheidsopdracht en benodigde tijd voor toezending van de inschrijvingen. In afstemming met de gecontracteerde partijen is het toegestaan om af te wijken van de minicompetitie en enkelvoudig onderhands te gunnen, als hiervoor een gegronde reden aanwezig is.

Gedurende deze procedure zal opdrachtgever voldoen aan de vereiste flexibiliteit en zal opdrachtgever het beginsel van gelijke behandeling waarborgen. Zo zullen de schriftelijk ingediende inschrijvingen vertrouwelijk blijven totdat de indieningstermijn is verstreken en zal de overheidsopdracht worden gegund aan de beste inschrijver op grond van de in de oproep tot mededingen benoemde weging- en gunningcriteria (laagste prijs of BPKV).

De gemeente behoudt zich verder het recht voor om kleine specifieke opdrachten met een opdrachtwaarde van minder dan € 25.000,- enkelvoudig onderhands te gunnen buiten deze raamovereenkomst aan andere partijen.

De prijzen voor de adviesdiensten worden bij de nadere offerteaanvragen uitgevraagd, met uitzondering van tarieven die op de regiellijst staan vermeld. De regiellijst is onderdeel van de gunningcriteria.

1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst

De gemeente gaat een Overeenkomst aan voor de periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid om tweemaal met één (1) jaar te verlengen.

De totale verwachte opdrachtwaarde voor ingenieursdiensten vastgoedgerelateerd is geschat op 600.000 Euro per jaar. Dit is een globale schatting omdat de jaarlijkse afname sterk kan fluctueren en afhankelijk is van ontwikkelingen die al dan niet kunnen plaatsvinden. Genoemde bedragen zijn geen garanties. 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 maximaal tweemaal het geraamde bedrag per perceel.

1.7. Social Return

De Gemeente vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt dichterbij de arbeidsmarkt te brengen. Voor SR-trajecten hebben we veelal te maken met een kwetsbare doelgroep. We willen dat deze doelgroep niet verder van de arbeidsmarkt afdrijft, maar juist dat de weg naar de arbeidsmarkt bereikbaar wordt. De meeste kans op succes wordt bereikt door een win-win-win situatie te bereiken. De opdrachtnemer, de Social Return kandidaat en de opdrachtgever moeten baat hebben bij de uitvoeringswijze van de Social Return aanpak, zodat de afstand tot de arbeidsmarkt voor de SR-kandidaat verkleind wordt. 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 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. De gemeente Voorne aan Zee vindt het belangrijk dat Social Return wordt ingezet als een duurzaam instrument. Dit wil zeggen dat Social Return niet tot verdringing van werk mag leiden. Het is namelijk niet de bedoeling dat de inzet van het instrument Social Return leidt tot het verdwijnen van regulier werk. Naast het voorkomen van verdringing, stuurt de gemeente ook op tastbare resultaten voor de SR-kandidaat. Een draaideurconstructie dient ten alle tijden voorkomen te worden. Een helder SR-traject met duidelijke mijlpalen moet zorgen voor duidelijkheid vooraf voor alle betrokkenen. Hierbij wordt ook meegenomen wat de belastbaarheid is van de SR-kandidaat.



Voor deze Opdracht moet de Opdrachtnemer ten minste 2% van de opdrachtsom exclusief btw inzetten voor Social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de Inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage Social return x Opdrachtwaarde), hierna te noemen de "Social return verplichting". De Social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de in bijlage 4 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 (raam)Overeenkomst en/of daaronder verstrekte nadere Opdrachten worden uitgevoerd.



2. Het Aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie over het verloop van de aanbesteding.

2.1. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding volgt de openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Europese Richtlijnen 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Bij de behandeling van deze aanbesteding zijn de in deze aanbestedingsleidraad genoemde voorwaarden en procedureregels van toepassing op basis van de Aanbestedingswet 2012 en Gids Proportionaliteit. Indien de Inschrijver afwijkt van deze voorwaarden en regels, zal Aanbestedende dienst, behoudens de gevallen waar sprake is van een actie van de zijde van Aanbestedende dienst, de inschrijving terzijde leggen.

2.2. Planning

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	Ma. 24 augustus 2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen-1	Ma. 21 september 2026	13.00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	Vr. 25 september 2026	
Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen*	Vr. 2 oktober 2026	11.00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen (antwoorden op verduidelijkingsvragen)	Vr. 9 oktober 2026	
Uiterlijke datum indienen Inschrijvingen	Ma. 26 oktober 2026	10.00 uur
Beoordeling inschrijvingen	Week 40/41/42	
Voorlopige gunning	Ma. 16 november 2026	
Einde opschortende termijn (20 dagen)	Ma. 16 november 2026	
Definitieve gunning	Di. 8 december 2026	
Ondertekenen Overeenkomst	December 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2027	

2.3. Procedure

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt (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 bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden 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 kan de gegadigde 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 e-mail naar servicedesk@tenderned.nl.

2.4. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de Aanbestedende dienst zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon Pieter Veerman, inkoopregisseur. Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft het recht om de Inschrijvende partij die contact zoekt met medewerkers van de Gemeente Voorne aan Zee en/of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.



2.5. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk zes dagen voor het inschrijfmoment geanonimiseerd beantwoord worden 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, bladzijde en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De Aanbestedende dienst 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.

Bij vragen die na het 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, is het ter discretie van de Gemeente of deze vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.



3. Inschrijven

3.1. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt vast of er Inschrijvingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Inschrijver wordt ingediend (toegevoegd als extern Pdf-bestand).

3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Wij merken op dat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gezien moeten worden als minimumeisen. Het niet voldoen aan deze eisen leidt tot uitsluiting. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

3.2.1. Samenwerkingsverband

Alle ondernemers die deelnemen in een samenwerkingsverband dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. In de aanbestedingsbrief, die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, moet worden aangegeven de vorm en de samenstelling van het samenwerkingsverband inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.

3.3. Geschiktheidseisen

3.3.1. Financiële en economische geschiktheid

Aansprakelijkheidsverzekering

De Opdrachtnemer verklaart dat zijn onderneming is passend is verzekerd in het kader van aansprakelijkheidsrisico's. Hiervoor dient de Opdrachtnemer aan te tonen in het bezit te zijn van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering:

- Voor bedrijfsaansprakelijkheid geldt de verplichting dat opdrachtnemer is verzekerd voor een bedrag van minimaal €1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van €2.500.000,- per jaar.
- Voor beroepsaansprakelijkheid geldt de verplichting dat opdrachtnemer is verzekerd voor een bedrag van minimaal € 500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van €1.000.000,- per jaar.

Bij Inschrijving volstaat dat inschrijver een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eis.

Indien de inschrijver niet een dergelijke verzekering heeft, dient inschrijver bij zijn Inschrijving een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering wordt afgesloten conform de gestelde bedragen.

De inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit, dient binnen 7 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen ter onderbouwing van bovengenoemde eis de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.



- Een afschrift van de meest recente premiebetaling (niet ouder dan één jaar).

3.3.2. Technische bekwaamheidseisen

Om te voldoen aan de technische bekwaamheidseisen dienen Inschrijvers de volgende referenties te overleggen. Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoonst over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Hierbij vragen wij de volgende kerncompetenties aan te tonen (uitgevoerd in de afgelopen drie jaar, teruggerekend vanaf de inschrijfdatum) middels een referentieverklaring:

1. **Kerncompetentie 1:** aantoonbare kennis en ervaring van het (technisch) managen en/of procesregie voeren ten aanzien van drie projecten op het gebied van vastgoed bij één opdrachtgever in één jaar (twaalf maanden), waarin de organisatie heeft bijgedragen aan de scopebepaling van de werkzaamheden.
2. **Kerncompetentie 2:** aantoonbare kennis en ervaring met het opstellen van een MeerJarenOnderhoudsprogramma op basis van NEN-2767, voor een gedifferentieerde vastgoedportefeuille (met meerdere disciplines).

Uit de referentiebeschrijving moet blijken dat voldaan is aan de competentie-eis. Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden.

Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel. Indien u een beroep doet op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid moet Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld worden.

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.
- 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.
- Tevredenheidsverklaring: als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst tevredenheidsverklaringen te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven en/of meeondertekend. Op de tevredenheidsverklaring dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen:
 - omschrijving van de referentieopdracht;
 - gefactureerd bedrag;
 - duur wanneer de Opdracht is uitgevoerd;
 - een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht



3.3.3. Minimale eisen beroepsbevoegdheid

De Inschrijver moet aan de volgende eisen met betrekking tot de beroepsbevoegdheid voldoen:

- ingeschreven zijn in het handelsregister of een beroepsregister, conform de geldende voorschriften (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van aanmelding).

Door het indienen van het “UEA” via TenderNed geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van de beroepsbevoegdheid in deze aanbestedingsleidraad. Inschrijver dient dit aan te kunnen tonen door op eerste verzoek de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

3.3.4. Verklaring geen Russische betrokkenheid

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert / kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een inschrijver of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht van een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betreft, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Als bewijs dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij en als bewijs dat de onderaannemer, leverancier of dienstverlener die wordt ingezet voor de uitvoering van de overheidsopdracht en deze inzet meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht vertegenwoordigt, niet kwalificeert als een Russische partij, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van de ingevulde “Bijlage 10 Verklaring geen Russische betrokkenheid”. Deze verklaring moet rechtsgeldig worden ondertekend (en indien van toepassing door alle combinanten van een combinatie) en bij inschrijving worden ingediend door de gegadigde. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren en aanvullende informatie, uitleg of documenten op te vragen om de juistheid van de verklaring te kunnen vaststellen. Opdrachtgever wijst er met klem op dat de verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten door opdrachtgever kunnen worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

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 - Gunningscriterium 1: 4 A4 - Gunningscriterium 2: 3 A4 - Gunningscriterium 3: 5 A4 - Gunningscriterium 3: Offerte zonder uurtarieven - Gunningscriterium 3: Offerte volledig met uurtarieven (indienen in prijzenkluis)	x	
2.	Prijzenblad	x	
3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
4.	Uittreksel Kamer van Koophandel	x	
5.	Referentieformulier	x	
6.	Verklaring geen Russische betrokkenheid	x	



7.	Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		x
8.	Gedragsverklaring Aanbesteden		x
9.	Verzekeringscertificaat en bewijs premiebetaling		x
10.	Tevredenheidsverklaring referenties		x

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.

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 Gemeente zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een Inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de inschrijver(s). Als de Gemeente 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 voor de termijn voor het stellen van vragen voor 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 Geïnteresseerden 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 bij het klachtenloket aanbestedingen van de
2. Gemeente via **inkoop@voorneaanzee.nl**. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
3. 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). 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 zoals elders beschreven.

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



4. Gunning

4.1. Gunningsmethode

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie van belang voor uw Inschrijving op deze aanbesteding. Gunning van de opdracht vindt plaats op grond van de economische meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt bepaald door het prijs criterium en de kwaliteitscriteria.

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

Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw Inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

4.2.1. Puntenverdeling gunningscriteria

Gunningscriteria	
Gunningscriterium 1: Vastgoedadvies	Maximaal 30 punten
Gunningscriterium 2: Integraal en planmatig werken	Maximaal 25 punten
Gunningscriterium 3: Casus	Maximaal 20 punten
Gunningscriterium 4: Regielijst tarieven	Maximaal 25 punten
Subtotaal	100 punten

4.2.1.1. Gunningscriterium 1: Vastgoedadvies

In paragraaf 1.5 heeft de Gemeente de scope van deze opdracht beschreven. Alle voorkomende vastgoedgerelateerde adviesdiensten kunnen via de raamovereenkomst worden uitgevraagd. De ervaring van de Gemeente is dat er verschillende type opdrachten uitgevraagd kunnen worden. Hiervan worden drie voorbeelden gegeven:

- Het geven van constructieve adviezen ten behoeve van bouwplantoetsing voor VTH (opdrachtwaarde maximaal 15.000 euro);
- Het voorbereiden en indienen van SIM-subsidies voor de monumenten van de gemeente Voorne aan Zee (opdrachtwaarde maximaal 50.000 euro);
- Het ondersteunen bij het realiseren van 20 woningen voor het Woonbedrijf binnen bestaande bouw (transformatieproject), van uitvraag tot en met oplevering (opdrachtwaarde groter dan 50.000 euro, mini-competitie).

Geef per voorbeeld aan welke medewerkers u beschikbaar heeft (gekoppeld aan de regielijst, maar ook aan de kwalificatie 'regulier', 'complex' en 'specialistisch') om een dergelijke nadere opdracht uit te voeren en welke capaciteit u kunt bieden in de contractperiode (op welke termijn zijn de medewerkers beschikbaar om de opdracht uit te voeren). Ook zien wij graag een beknopte beschrijving hoe u de offertetrajecten insteekt.



Hiernaast zien wij graag een beschrijving van uw organisatie welke expertisegerieden u in huis heeft en op welke aanvragen uit de scope u een aanbieding doet. Wanneer u bepaalde expertisegerieden niet in huis heeft, dan zien wij graag hoe u de gemeente toch van dienst kan zijn om aan de behoefte uit de scope te kunnen voldoen.

Doelstelling

Inzicht krijgen in de mate waarin concreet blijkt dat opdrachtnemer in staat en bereid is om de opdrachten uit de scope uit te voeren. Hierbij wil de Gemeente eveneens inzicht krijgen in de beschikbare medewerkers voor verschillende type opdrachten en welke expertise binnen de organisatie aanwezig is.

Uitwerking

In maximaal vier (4) A4-pagina beschrijft u uw antwoorden op bovenstaande vragen. Het lettertype dat u gebruikt moet minimaal lettergrootte 10 zijn. Het aantal pagina's is inclusief afbeeldingen, schema's, bijlagen, et cetera. Het verwijzen naar websites of bijlagen is niet toegestaan en dit zal niet meegenomen worden in de beoordeling. Indien de uitwerking van het gunningscriterium meer dan vier (4) pagina's telt, worden deze extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Minder pagina's is uiteraard toegestaan.

4.2.1.2. Gunningscriterium 2: Integraal en planmatig werken

De gemeente wil graag integraal en planmatig werken. Zeker ook in het onderhoud van vastgoed is dit belangrijk. De gemeente vindt het daarbij ook belangrijk dat het adviesbureau niet alleen technisch goede adviezen kan geven, maar dat zij ook kan werken binnen de gemeentelijke context. Geef uw zienswijze en aanpak hoe u de samenwerking met de gemeente gaat vormgeven om de opgaven binnen het vastgoeddomein goed uit te kunnen voeren.

Aspecten die u moet meenemen in uw beschrijving zijn:

- Wat is uw aanpak om te komen tot een actueel MJOP;
- Hoe bouwt u een raming op van uw eigen opdracht en het voorwerp van de opdracht (zoals aanpassingen aan bestaande bouw, nieuwbouw en installaties);
- Welke termijnen hanteert u in het uitvoeren van uw werkzaamheden;
- Hoe rapporteert u over kwaliteitsborging die u als ingenieursbureau uitvoert?
- Hoe houdt u rekening in de samenwerking met termijnen die gelden voor bestuurlijke besluitvorming en/of deadlines vanuit de projectplanning.

Doelstelling

Inzicht krijgen in de wijze hoe opdrachtnemer omgaat met het werken binnen de gemeentelijke context en hoe zij daarbij oog heeft voor de omgeving waarin zij werken. De Gemeente wil hiernaast inzicht krijgen hoe (financiële) belangen door opdrachtnemer worden afgewogen in de uitvoering van opdrachten.

Uitwerking

In maximaal drie (3) A4-pagina beschrijft u uw antwoorden op bovenstaande vragen. Het lettertype dat u gebruikt moet minimaal lettergrootte 10 zijn. Het aantal pagina's is inclusief afbeeldingen, schema's, bijlagen, et cetera. Het verwijzen naar websites of bijlagen is niet toegestaan en dit zal niet meegenomen worden in de beoordeling. Indien de uitwerking van het gunningscriterium meer dan drie (3) pagina's telt, worden deze extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Minder pagina's is uiteraard toegestaan.

4.2.1.3. Gunningscriterium 3: Casus 'E en W onderhoud aanbesteden'

Door middel van een casusuitwerking wil de gemeente meer inzicht krijgen in uw werkwijze ten aanzien van een specifieke casus en de vastlegging hiervan in een offerte.

Probleemstelling van de casus

Team Vastgoed van de gemeente Voorne aan Zee heeft meer dan honderd verschillende gebouwen in beheer, verspreid over geheel Voorne aan Zee. In deze gebouwen zitten ook allerlei verschillende E&W-installaties. Denk hierbij aan elektra-voorzieningen, brandmeldinstallaties, verwarmingsinstallaties en luchtbehandelingsinstallaties. Op dit moment is er nog geen strategie opgesteld ten aanzien van het



onderhouden van de E&W-installaties, waardoor het onderhoud ook versnipperd plaatsvindt door meerdere leveranciers.

De gemeente heeft de wens om meer structuur aan te brengen in het onderhoud van de E&W-installaties. De gemeente wil:

- Van ad hoc contracteren van onderhoudsbedrijven naar een planmatig onderhoud van de E&W-installaties vanuit één of meerdere strategische samenwerkingen;
- Kennis over de E&W-installaties van leverancier naar gemeente (meer inzicht en controle);
- Stapsgevijs van versnipperde contracten naar een nieuwe werkwijze.

Uitwerkingsniveau van de casus

Van inschrijvers wordt gevraagd om deze casus uit te werken naar een concreet plan van aanpak, dat ook uitgevoerd kan worden in de praktijk. Dit wil zeggen dat u aangeeft welke stappen u onderneemt om bij te dragen aan de probleemoplossing. Geef in uw casusuitwerking aan hoe u deze casus zou oppakken. Welk team zet u hiervoor in, hoe worden de vraagstukken geagendeerd en welke oplossingsrichting(en) ziet u hierbij?

Naast de uitwerking wordt u ook gevraagd om dit te vertalen in een offerte, zodat u concreet laat zien hoe een dergelijk vraagstuk zich vertaalt naar de praktijk. De gemeente is zich bewust dat hier meerdere oplossingen mogelijk zijn.

Planning

In uw casusuitwerking wordt u gevraagd om inzicht te geven in de planning/doorlooptijd die u voorziet voor de uitwerking van uw producten.

Uitgangspunten voor de casus

- De opdrachtwaarde bedraagt maximaal 50.000,- euro (exclusief BTW) voor de vertaling van uw visie naar een concreet te behalen resultaat welke beschreven is in de offerte.

Overzicht vastgoed gemeente Voorne aan Zee

In bijlage 7 is een overzicht van het gemeentelijk vastgoed die één of meerdere E en/of W installaties hebben en hoe dit verdeeld is over de gemeentekernen.

Doelstelling aanpak casus

Inzicht krijgen in uw werkwijze om een integrale opgave aan te pakken en waarbij u rekening houdt met de gemeentelijke omgeving. Hiernaast wil de gemeente inzicht krijgen in de marktconformiteit van de aanbidding en of de vraag zo volledig mogelijk is vertaald in de offerte.

Onderzoeksvragen

In de nader uit te werken casus dienen minimaal de volgende vragen beantwoord te worden:

1. Op welke manier geeft u uitvoering aan de inventarisatiewerkzaamheden?
2. Hoe kijkt u aan tegen de verschillende disciplines binnen het E&W-onderhoud?
3. Welke marktbenadering acht u passend?
4. Welke type overeenkomsten is geschikt om het onderhoud te organiseren en welk soort organisaties moeten hiervoor gecontracteerd worden?

Inhoud van de offerte

Onderdeel van de casusuitwerking is ook dat u op basis van de verstrekte informatie en uw aanpak een offerte opstelt, die ook gegund kan worden (zie 'mogelijkheid tot gunnen van de nadere opdracht'). De offerte-uitwerking bestaat minimaal uit de volgende onderdelen:

- een representatieve analyse van de huidige situatie;
- een advies ten aanzien van de toekomstige situatie;
- het ondersteunen vanuit minimaal de vakinhoud (programma van eisen) in de aanbestedingsprocedure.

De offerte heeft een gestanddoeningstermijn tot 1 mei 2027.



Begroting van de offerte

De offerte wordt alleen ureninzet en het eindbedrag beoordeeld tijdens de kwalitatieve beoordeling. Om die reden wordt verzocht om twee versies van de offerte aan te leveren. Een versie waarin de uurtarieven onleesbaar zijn gemaakt, die ingediend wordt bij gunningscriterium 3 en een versie waarin alle informatie zichtbaar is, die wordt ingediend bij de prijskluis.

Uitwerking

In maximaal vijf (5) A4-pagina beschrijft u uw antwoorden op bovenstaande vragen vanuit de casusbeschrijving. Het lettertype dat u gebruikt moet minimaal lettergrootte 10 zijn. Het aantal pagina's is inclusief afbeeldingen, schema's, bijlagen, et cetera. Het verwijzen naar websites of bijlagen is niet toegestaan en dit zal niet meegenomen worden in de beoordeling. Indien de uitwerking van het gunningscriterium meer dan vijf (5) pagina's telt, worden deze extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Minder pagina's is uiteraard toegestaan. Als bijlage bij deze beschrijving moet een conceptofferte opgeleverd worden voor de uitvoering van deze opdracht. De offerte is vormvrij (maar moet voldoen aan het programma van eisen en de uitgangspunten van de casus), gezien hier een offerte wordt verwacht zoals u die ook in de praktijk zou verstrekken. De casusuitwerking en offerte moeten congruent zijn, waarbij de offerte een logisch gevolg is van de beschreven casusaanpak. De beoordeling van de casus vindt plaats op basis van de casusuitwerking, waarbij de offerte als verificatie wordt gehanteerd en wordt beoordeeld op het SMART-principe.

Mogelijkheid tot gunnen van de nadere opdracht

De conceptofferte kan gegund worden aan de inschrijver die voor de casusuitwerking de hoogste score heeft behaald en die is aangemerkt als één van de drie gegunde partijen. Indien meerdere partijen de hoogste score hebben behaald voor dit onderdeel, dan wordt de winnaar voor de nadere opdracht bepaald door de laagste prijs die in het plan is aangeboden. Ook is het mogelijk om delen van de conceptofferte te gunnen, wanneer de gemeente besluit om een gedeelte van het plan tot uitvoering te brengen. In deze situatie vindt afstemming plaats, gezien niet het volledige aanbod wordt afgenomen.

Het is mogelijk dat de ontwikkelingen sneller gaan dan inwerkingtreding van de raamovereenkomsten. Het is voor de gemeente ook mogelijk om een nadere overeenkomst aan te gaan binnen de huidige raamovereenkomstperiode.

4.3. Scoretabel voor beoordeling kwaliteitscriteria

Waardering	Omschrijving	Score GC1	Score GC2	Score GC3
Uitstekend	De Inschrijving <u>overtreft</u> op meerdere aspecten de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De Inschrijving <u>overtreft</u> de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>veel meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	100%	100%	100%
Goed	De Inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>goed</u> aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De Inschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	75%	90%	80%
Voldoende	De Inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De	50%	80%	60%



	Inschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de Gemeente.			
Matig	De Inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>beperkt</u> aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De Inschrijving sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de Gemeente.	20%	20%	20%
Onvoldoende	De Inschrijving <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De Inschrijving is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de Gemeente.	0%	0%	0%
Onacceptabel	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante Inschrijving ingediend.	Terzijde- legging	Terzijde- legging	Terzijde- legging

4.4. Gunningscriterium 4: Regielijst tarieven

Voor de contractperiode heeft de gemeente Voorne aan Zee vijf (5) functiegroepen vastgesteld voor diensten die door de ingenieursbureaus geleverd gaan worden. De groepen bestaan uit functies die worden ingezet, in combinatie met minimaal aantal relevante ervaringsjaren. De functiegroepen hebben ieder een eigen gewing en zorgen gezamenlijk voor een gewogen uurtarief, op basis waarvan de score wordt bepaald voor de prijsbeoordeling. Voor het invullen van het prijzenblad gelden de volgende regels:

- Het minimumtarief per functieomschrijving is € 75,00.
- Het maximumtarief per functieomschrijving is vastgelegd in kolom I van het prijzenblad.
- De tarieven per groepsnummer zijn tenminste gelijk aan of oplopend van groepsnummer 1 naar 5 (kolom B).
- Het gewogen uurtarief is tarief dat beoordeeld wordt voor het prijscriterium.
- Het gewogen uurtarief moet minimaal 96,00 euro bedragen en mag maximaal 143,25 euro bedragen. Bedragen buiten deze bandbreedte zijn ongeldig. Het gevolg is dat de inschrijving dan terzijde wordt gelegd. Deze bandbreedte is bepaald om de kwaliteit en de marktconformiteit van de inschrijvingen te waarborgen.

Let op: voor een geldige inschrijving dient u binnen de financiële bandbreedte in te schrijven en aan de hierboven genoemde regels voldoen! Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, worden terzijde gelegd.

De totaalprijs van uw aanbod geldt als de beoordelingsprijs, op basis waarvan de punten worden toegekend. De in te dienen totaalprijs dient te liggen binnen de bandbreedte van € 96,00 (de minimumprijs) tot en met € 143,25 (de maximumprijs). De bandbreedte is bepaald op basis van een inschatting van een passende invulling van deze opdracht, op basis van marktconforme tarieven. Het totaalbedrag wordt beoordeeld op basis van de volgende lineaire wiskundige formule:

$$\text{Score prijs} = \frac{\text{maximale prijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs}} * \text{weging prijs}$$

Voorbeeldtabel met verschillende inschrijfprijzen:



Inschrijfprijs (€) – gewogen uurtarief	Punten
96,00	25,00
100,00	22,89
120,00	12,30
143,25	0,00

4.5. Voorbeeldberekening kwaliteit- en prijscore

Zie hieronder de voorbeeldberekening van een fictieve Inschrijving. Alle subtotalen worden afgerond op 2 cijfers achter de komma. Vanzelfsprekend geldt dat de weging verschilt per perceel, maar de berekeningswijze is gelijk.

Voorbeeldinschrijving	
Kwaliteitscriterium 1	Voldoende, Voldoende, Voldoende
Kwaliteitscriterium 2	Goed, Goed, Uitstekend
Kwaliteitscriterium 3	Uitstekend, Uitstekend, Goed
Kwaliteitscriterium 4	Gewogen uurtarief: € 100,00

Criterium	Scores	Berekening	subtotaal
KC-1	3 * Voldoende	$\left(\frac{50\% + 50\% + 50\%}{3}\right) * 30$	15,00
KC-2	1 * Uitstekend 2 * Goed	$\left(\frac{100\% + 90\% + 90\%}{3}\right) * 25$	23,33
KC-3	2 * Uitstekend 1 * Goed	$\left(\frac{100\% + 100\% + 80\%}{3}\right) * 20$	18,67
KC-4	100,00 euro	$((143,25 - 100,00) / (143,25 - 96,00)) * 25,00$	22,89
TOTAAL			79,89

4.6. Gunningsbeslissing

De gunning zal plaatsvinden aan de drie inschrijvers met de hoogste totaalscore. In het geval dat inschrijvende partijen (op plek 3) 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 naar de sub-gunningscriteria:

- Allereerst wordt gekeken naar KC-1. Indien hier geen verschil in zit, dan wordt gekeken naar KC-2. Indien ook hier geen verschil in zit, dan wordt de Opdracht gegund door middel van een loting.

4.7. 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 dagen 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.

4.8. 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

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is per 1 februari 2027 en wordt gesloten voor de duur van twee (2) jaar. Hierna is het mogelijk om nog tweemaal de overeenkomst met één contractjaar te verlengen.

5.2. Algemene inkoopvoorwaarden

De DNR2011 is van toepassing, met daarop een aantal wijzigingen. De gemeente Voorne aan Zee kiest bewust om de DNR2025 nog niet van toepassing te verklaren, gezien deze versie nog niet aansluit op de uitgangspunten van de gemeente Voorne aan Zee.

Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig waardoor deze terzijde zal worden gelegd.

5.3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure op ieder moment voorafgaande aan de definitieve gunning geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen;
- 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;
- 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 raamovereenkomst:

1. de raamovereenkomst;
2. de Nota van Inlichtingen;
3. het Aanbestedingsdocument van Opdrachtgever met kenmerk 581244;
4. de Algemene Inkoopvoorwaarden;
5. de Inschrijving van Opdrachtnemer.

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. Bijlagen bij de Aanbesteding

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Regielijst (prijzenblad)
- Bijlage 3: Referentieformulier
- Bijlage 4: UEA
- Bijlage 5: Waarderingsmogelijkheden Social Return
- Bijlage 6: Concept raamovereenkomst
- Bijlage 7: Overzicht vastgoedobjecten Voorne aan Zee met E&W installaties
- Bijlage 8: DNR2011
- Bijlage 9: Wijzigingen DNR2011
- Bijlage 10: Verklaring Rusland

