Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbesteding

Raamovereenkomst Advies- en Ingenieursdiensten Vastgoed, v3

Zaaknummer: 20260909256149



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

Gemeente Noordoostpolder
23 oktober 2026

Inhoud

1. Inleiding ... 3
1.1 Algemeen ... 3
1.2 Clustering van opdrachten en percelen indeling ... 3
1.3 Vorm, duur en omvang van de opdracht ... 4
1.4 Keuze aanbestedingsprocedure ... 4
1.5 Gunningscriterium ... 4
1.6 Aanbestedende dienst ... 4
1.7 Spelregels ... 5
1.8 Storingen ... 5
2. Opdrachtomschrijving ... 6
2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding ... 6
2.2 Buiten de scope van de opdracht ... 7
2.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen ... 8
2.4 Concept raamovereenkomst en werking daarvan ... 8
2.5 Overige voorwaarden en voorschriften ... 9
3. Procedureverloop ... 10
3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed ... 10
3.2 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen ... 10
3.3 Verstrekken Nota van Inlichtingen ... 10
3.4 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang ... 10
3.5 Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen ... 10
3.6 Rechtsverwerking ... 11
3.7 Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving ... 11
3.8 In te dienen stukken bij uw inschrijving ... 12
3.9 Ontvangstbevestiging ... 12
3.10 Opening van de kluis met inschrijvingen ... 12
3.11 Planning ... 13
4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ... 14
4.1 Vormvereisten ... 14
4.2 Uitsluitingsgronden ... 15
4.3 Geschiktheidseisen ... 16
4.4 Beroepsbevoegdheid ... 19
5. Gunning en beoordeling ... 20
5.1 Gunningscriterium ... 20
5.2 Gunningseisen ... 20
5.3 Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) ... 27
5.4 Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie ... 27
5.5 In te dienen bewijsstukken na gunning ... 28

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad van Gemeente Noordoostpolder (hierna: opdrachtgever) met betrekking tot het komen tot raamovereenkomsten voor Advies- en Ingenieursdiensten op het gebied van vastgoed.

Gelet op de waarde van deze opdracht zijn wij als gemeente gehouden deze opdracht via een Europese aanbestedingsprocedure in de markt te zetten. Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht zijn uitsluitend de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en De Nieuwe Regeling 2011, (herziening 2013) (hierna DNR 2011) van toepassing, voor zover in de aanbestedingsstukken hiervan niet wordt afgeweken.

Deze inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 beschrijft de uit te voeren opdracht. Hierin is beschreven wat de gemeente wil bereiken en welke randvoorwaarden daarbij gelden;
- Hoofdstuk 3 geeft een uiteenzetting van het procesverloop en de door u in te dienen stukken;
- Hoofdstuk 4 geeft een uiteenzetting van de Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen die worden gesteld aan u en uw onderneming;
- Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop de gemeente tot de keuze komt van de winnende inschrijving.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze leidraad:

Bijlage A. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject.
Bijlage B. Concept raamovereenkomst
Bijlage C.
1. Format referenties (t.b.v. technische bekwaamheid) perceel 1
2. Format referenties (t.b.v. technische bekwaamheid) perceel 1

Bijlage D. Concernverklaring (indien van toepassing)
Bijlage E. Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage F. Prestatietabel Social Return DUN-gemeenten
Bijlage G. Uitvoeringsregels SROI DUN-gemeenten
Bijlage H.
1. Prijzenblad perceel 1
2. Prijzenblad perceel 2

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal aan TenderNed toegevoegd.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen van uw inschrijving.

1.2 Clustering van opdrachten en percelen indeling

De opdracht is samengevoegd in de volgende percelen:

Perceel 1: Algemene ingenieursdiensten. Dit perceel betreft de uitvoering van de veelvoorkomende ingenieursdiensten op het gebied van vastgoed.

Perceel 2: Onderzoeken, analyses en advisering op het gebied van vastgoed. Dit perceel betreft het uitvoeren van onderzoeken omtrent haalbaarheid, verkenningen, scans, analyses en studies op het gebied van vastgoed.

Gunning percelen
Voor beide percelen worden maximaal drie (3) partijen gecontracteerd. Een inschrijver die wenst in te schrijven op beide percelen moet per perceel de gevraagde documenten indienen. Dat betekent dat voor elk individueel perceel de hieronder opgenomen documenten moeten worden bijgevoegd.

Inschrijvers kunnen beide percelen gegund krijgen.

1.3 Vorm, duur en omvang van de opdracht

Raamovereenkomst:

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de raamovereenkomst, gepland van 1 januari 2027 tot 1 januari 2029, met een optie tot eenzijdige verlenging door opdrachtgever van tweemaal met één jaar. De raamovereenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve raamovereenkomst door alle betrokken partijen.

De gemeente verwacht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een geraamde omzet als volgt:

- Perceel 1 circa € 655.000,-, exclusief btw per jaar
- Perceel 2 circa € 200.000,- exclusief btw per jaar

Over de gehele looptijd van de raamovereenkomst wordt een totale geraamde omzet van circa € 3.420.000,- verwacht. De genoemde bedrag(en) zijn een indicatie, derhalve kunnen aan de genoemde bedragen geen rechten ontleend worden.

De opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomsten per perceel wordt gemaximeerd op 150% van het geraamde bedrag. Dit leidt tot een maximale waarde excl. btw van de raamovereenkomst voor perceel 1 van € 3.930.000,- en voor perceel 2 van € 1.200.000,-. Deze bedragen per perceel zijn dus de maximale waarden van de raamovereenkomsten. Als een maximale waarde bereikt is mag er alleen nog volgens de bepalingen van de artikelen 2.163a t/m 2.163g van de Aanbestedingswet 2012 gebruik gemaakt worden van de raamovereenkomst. Als op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door opdrachtgever geen gebruik meer van worden gemaakt, ongeacht de dan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst. De raamovereenkomst zal in dat geval – als de maximale waarde voor dat perceel is bereikt of deze zeer binnenkort zal worden overschreden - door de opdrachtgever met de opdrachtnemer worden opgezegd met een opzeggingstermijn van één maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding door opdrachtnemer aan opdrachtgever ontstaat.

Een concept van de raamovereenkomst is als bijlage B toegevoegd.

1.4 Keuze aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de “Openbare Procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016), behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en aanbestedende dienst zijn in het Nederlands, tenzij ander aangegeven. De aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten.

1.5 Gunningscriterium

De gemeente hanteert voor de gunning van de opdracht het gunningscriterium economische meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Zie verder hoofdstuk 5.

1.6 Aanbestedende dienst

Als aanbestedende dienst treedt op:
Gemeente Noordoostpolder
Harmen Visserplein 1
8302 BW EMMELOORD

Bij de gemeente werken ongeveer 600 medewerkers (incl. inhuur), verdeeld over 9 clusters. In onze organisatie staan wij voor: Goed voor elkaar! Goed voor elkaar heeft voor ons een drievoudige

betekenis. We onderscheiden daarin de dienstverlening aan onze inwoners en ondernemers, de bedrijfsvoering en de sociale omgang.

In ons handelen en onze manier van werken staat telkens de vraag van onze inwoners voorop. Dit is van invloed op de manier waarop we ons werk organiseren en hoe we bijvoorbeeld omgaan met participatie. We willen een dienstverlening die goed voor elkaar is. Dat betekent dat we samenwerken met onze inwoners, handhaven waar nodig, onze wegen en het openbaar groen goed verzorgd zijn, beleid passend en toereikend is en we bereikbaar en vriendelijk zijn.

Onze bedrijfsvoering is ondersteunend aan en helpend voor de dienstverlening. Dat betekent dat we alle werkprocessen goed georganiseerd hebben: qua besturing, beheersing en uitvoering. Dit voegt waarde toe aan onze dienstverleningsprocessen. Deze zijn niet alleen goed en efficiënt ingericht, maar maken het ook mogelijk dat medewerkers goed hun werk kunnen doen.

Maar goed voor elkaar betekent veel meer dan alleen je zaken op orde hebben. Het begint ermee dat je van mens tot mens ook goed voor elkaar bent. Iedereen telt in onze organisatie. We respecteren elkaar en iedereen komt tot zijn of haar recht, ongeacht leeftijd, levensfase, religie of herkomst. We durven elkaar aan te spreken. We zijn een inclusieve organisatie.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl.

1.7 Spelregels

De spelregels die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn als bijlage toegevoegd bij deze leidraad. Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen u en de gemeente.

In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met projectleden over de inhoud van deze aanbesteding.

Indien de gemeente van oordeel is dat u getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die u onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt u uitgesloten van deelname.

Indien u contact wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed.

1.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed, waardoor u niet heeft kunnen inschrijven, dan kan de aanbestedende dienst de sluitingsdatum / -tijdsstip verlengen. Indien er een storing is in TenderNed dient u contact op te nemen met de aanbestedende dienst per e-mail (met hoge prioriteit) via inkoop@noordoostpolder.nl.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Aanleiding
Opdrachtgever heeft onvoldoende capaciteit om zelfstandig alle advies- en ingenieursdiensten op het gebied van vastgoed te verrichten. Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met maximaal drie (3) partijen per perceel voor advies- en ingenieursdiensten op het gebied van vastgoed, met als resultaat dat deze advies- en ingenieursdiensten op een rechtmatige en efficiënte wijze ingekocht kunnen worden. Ook de overwegingen inzake het terugdringen van administratieve lasten, borging van kwaliteit en het meer benutten van kennis en beschikbare capaciteit van de markt, speelt hierbij een rol. Opdrachtgever tracht de opdrachten zo gelijkmatig mogelijk te verdelen.

Omschrijving van de opdracht
Gezien de komende ontwikkelingen binnen de gemeente Noordoostpolder, heeft opdrachtgever behoefte aan raamovereenkomsten voor het uitvoeren van advies- en ingenieursdiensten op het gebied van vastgoed. Denk hierbij aan de nieuwbouw en renovatie van scholen, ~~nieuwbouw van brandweergarages, renovatie van het zwembad,~~ renovatie of nieuwbouw van het theater, renovatie van buurthuizen en gymlokalen.

Het volgende overzicht geeft een indicatie van de mogelijke ingenieursdiensten die opdrachtgever denkt af te nemen:

Perceel 1 – Algemene ingenieursdiensten op het gebied van vastgoed

Dit perceel omvat alle adviserende, ontwerpende, contractuele en technische diensten voor de realisatie en het beheer zoals:

- Generieke projectleiding (Generiek, Renovatie en Restauratie): Integraal projectmanagement (GROTIK) voor nieuwbouw-, renovatie- en restauratieprojecten;
- ~~Projectleiding W-installaties: Technisch management en coördinatie specifiek gericht op werktuigbouwkundige installaties;~~
- ~~Projectleiding E-installaties: Technisch management en coördinatie specifiek gericht op elektrotechnische installaties;~~
- Directievoering en toezicht: Technisch en financieel namens de opdrachtgever aansturen van de aannemer en het houden van bouwkundig en installatietechnisch toezicht op de bouwplaats.
- ~~Ontwerpwerkzaamheden (SO, VO, DO): Uitwerken van schets-, voor- en definitieve ontwerpen inclusief bijbehorende adviezen en presentatietekeningen;~~
- Kostencalculaties en planning: Opstellen van investerings- en besteksramingen (NL-SfB / NEN 2699) en het bewaken van de integrale projectplanning;
- Contractadvies: Adviseren over en opstellen van contractvormen (Bouwteam, UAV-GC of Design & Build) en bijbehorende vraagspecificaties of (STABU) werkbestekken;
- Advisering over aanbestedingen: Inhoud van inkoopstrategieën, opstellen van BPKV-criteria, beantwoorden van de Nota van Inlichtingen en het leveren van een gunningsadvies;
- Stakeholder- en omgevingsmanagement: Organiseren van participatietrajecten met onder andere schoolbesturen, sportverenigingen en omwonenden;
- Meerjarenonderhoudsplannen (MJOP): Opstellen en actualiseren van onderhoudsbudgetten bij de oplevering van vastgoedprojecten.

Perceel 2: Onderzoeken, analyses en advisering op het gebied van vastgoed

Dit perceel omvat alle specifieke (technische) inspecties, metingen, enquêtes, analyses en adviseringen die nodig zijn als input voor de plannen of ter controle zoals:

- Onderzoek ten behoeve van Renovatie en restauratie: Specifiek technisch, cultuurhistorisch en bouwkundig onderzoek naar de staat, monumentale waarden en herbruikbaarheid van bestaande gebouwen;
- Advisering netcongestie: Onderzoek naar netcapaciteit, elektrisch vermogen, energieopslag (batterijen) en congestiemanagement voor (nieuwe of uit te breiden) vastgoedlocaties;
- Asbestinventarisaties: Uitvoeren van wettelijk verplichte asbestonderzoeken (Type A/B) voorafgaand aan bijvoorbeeld renovatie, restauratie of sloop;
- Bouwkundig onderzoek en conditiemetingen (NEN 2767): Uitvoeren van technische inspecties en nulmetingen om de actuele bouwkundige staat van gemeentelijk vastgoed objectief vast te leggen;
- Bouwfysica, akoestiek en trillingen: Berekenen, meten en simuleren van galmbeheersing, geluidsisolatie (akoestiek), binnenklimaatparameters (CO2, temperatuur) en trillingshinder;
- Constructieve advisering en engineering: Maken van sterkte-, stabiliteits- en funderingsberekeningen voor vastgoed en constructieve aanpassingen bij renovatie of restauratie.
- Locatie- en gebiedsverkenningen: Verkennen van ruimtelijke inpassing, infrastructurele kansen en ruimtelijke randvoorwaarden voor gemeentelijk vastgoed;
- Vastgoedscans en quickscans: Brede, snelle doorlichtingen van bestaand vastgoed op het gebied van circulariteit, onderhoudsstaat, toegankelijkheid en flexibiliteit;
- Portefeuille- en exploitatieanalyses: Analyseren van de vastgoedportefeuille op het gebied van kosten, bezettingsgraad en de maatschappelijke boekwaarde;
- Verduurzamings- en CO2-reductiestudies: Uitvoeren van energiestudies, routekaarten naar gasloze of energieneutrale scenario's en het opstellen van BENG-berekeningen en energielabels;
- Vocht- en damptechnisch onderzoek: Bouwkundig onderzoek naar vocht- en dampgedrag in vastgoed;

Indien gewenst vindt eens per kwartaal overleg plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Tijdens deze overleggen wordt de gang van zaken met betrekking tot de raamovereenkomst geëvalueerd. Onderwerpen die besproken worden zijn, deskundigheid, samenwerking, communicatie, continuïteit, flexibiliteit, kwaliteitsborging en risicobeheersing. Eventuele aanvullende onderwerpen worden nader bepaald.

2.2 Buiten de scope van de opdracht

Ingenieursdiensten anders dan op het gebied van vastgoed (zoals bijvoorbeeld grond-, weg- en waterbouw) vallen nadrukkelijk buiten de scope van deze opdracht.

De gemeente heeft voor de periode 1 oktober 2026 tot en met 30 september 2028 een opdrachtnemer gecontracteerd voor het uitvoeren van NEN 2767 conditiemetingen en het opstellen van (duurzame) meerjarenonderhoudsplannen. Deze werkzaamheden vallen voor de genoemde periode buiten de scope van deze opdracht.

2.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.

2.3.1 Social Return on Investment (SROI)

Social Return On Investment (hierna: SROI) betekent “iets teruggeven aan de samenleving” en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Gemeente Noordoostpolder hecht grote waarde aan het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en vraagt opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de versterking van de sociale infrastructuur.

Hiermee wil de gemeente maatschappelijke meerwaarde creëren en zoveel mogelijk werkzoekenden aan werk of aan een stageplaats helpen. Social Return wordt door de gemeente waar mogelijk toegepast bij alle gemeentelijke leveringen, diensten en werken.

Voor deze opdracht geldt het volgende:

Opdrachtnemer dient **2% van de totale bruto opdrachtsom** in te zetten in het kader van Social Return on Investment.

In de bijlagen F en G staan de Uitvoeringsregels en de Prestatietabel met meer informatie over de uitvoering van deze eis. Na gunning zal er tussen de WerkCorporatie (WeCo) van de gemeente en de winnaar nader overleg gevoerd worden over de daadwerkelijke invulling van deze SROI verplichting.

2.3.2 Sociale voorwaarden

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat de uitvoering van alle opdrachten voor leveringen, diensten en werken onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand komen. In dit kader wordt van inschrijvers verlangd dat zij voldoende maatregelen treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, hongerloon, etc.

2.4 Concept raamovereenkomst en werking daarvan

In de conceptraamovereenkomst (bijlage B) zijn de contractuele voorwaarden opgenomen. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomst.

Na het afsluiten van de raamovereenkomsten doet opdrachtgever op basis van haar raming van de nadere opdracht een uitvraag. Hierbij zullen de volgende spelregels in acht worden genomen:

- Raming opdracht < € 70.000,- (excl. btw): één-op-één;
- Raming opdracht > € 70.000,- (excl. btw): minicompetitie met de drie opdrachtnemers.

Opdrachtgever staat het te allen tijde vrij om een nadere uitvraag met een geraamde waarde <€70.000,- middels een minicompetitie uit te vragen bij de drie opdrachtnemers. In de betreffende uitvraag zal gemotiveerd worden waarom hiervoor gekozen wordt.

Verdeling één-op-één opdracht

Opdrachtgever is in beginsel vrij in de keuze van een opdrachtnemer. Bij de selectie van een opdrachtnemer voor één-op-één opdrachten zal door opdrachtgever zoveel mogelijk recht worden gedaan aan een evenredige spreiding van verkregen omzet. Een exacte evenredige verdeling van omzet is echter onmogelijk, aangezien dit mede afhankelijk is van onvoorziene factoren. Hier kunnen dan ook geen rechten aan worden ontleend.

Selectie vindt plaats op basis van onder andere de volgende criteria:

- Expertise/specialisme/ervaring;

- Ervaring van de geleverde prestaties/dienstverlening in vorige opdrachten;
- Beschikbaarheid.

Na selectie stuurt opdrachtgever een uitvraag naar de betreffende opdrachtnemer. Deze reikt binnen maximaal 10 werkdagen (voor perceel 2 binnen maximaal 2 werkdagen) na de uitvraag een aanbieding aan. Opdrachtgever reageert hier binnen 5 werkdagen op. Als de aanbieding niet conformeert aan de zienswijze c.q. begrote uren van opdrachtgever, is opdrachtgever gerechtigd de uitvraag bij een van de andere opdrachtnemers neer te leggen. De laagste van de twee aanbiedingen, tegen gelijke voorwaarden, zal de opdracht gegund krijgen.

Minicompetitie

Het gunningscriterium in een minicompetitie is afhankelijk van de nadere uitvraag, dit kan op basis van laagste prijs zijn (bijvoorbeeld door middel van een optionele korting op het door inschrijver aangeboden uurtarief), maar ook op kwaliteit of een combinatie hiervan.

Opdrachtnemers dienen onafhankelijk van elkaar een aanbieding te doen, aan de hand van de in de nadere opdracht opgegeven gunningscriteria.

De minicompetities vallen buiten de evenredige verdeling in omzet van de opdrachten en hier wordt dan ook niet naar gekeken bij de selectie van een opdrachtnemer voor één-op-één opdrachten.

Opdrachtgever is in alle gevallen gerechtigd om af te zien van opdrachtverstrekking als blijkt dat de nadere offerte van opdrachtnemer het budget van opdrachtgever overstijgt.

Indien geen van de deelnemers de opdracht kan uitvoeren, is opdrachtgever gerechtigd de opdracht buiten de raamovereenkomst uit te zetten.

2.5 Overige voorwaarden en voorschriften

Op deze aanbesteding af te sluiten raamovereenkomsten en de uitvoering van de opdracht zijn uitsluitend de DNR 2011 van toepassing. De algemene voorwaarden van Inschrijver, hoegenaamd dan ook, zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten raamovereenkomst. **Indien Inschrijver hier niet mee akkoord gaat, dan zal dit tot uitsluiting van de procedure leiden.**

U en uw medewerkers, alsmede door u ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van de gemeente dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen, na gunning op aanvraag onverwijld en kosteloos ter beschikking gesteld worden.

In de concept raamovereenkomst (bijlage B) zijn aanvullende wijzigingen op de DNR 2011 opgenomen.

3. Procedureverloop

3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen via TenderNed verloopt;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Ervaart u technische problemen of heeft u vragen over de werking van TenderNed, neem dan contact op met de ServiceDesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) raden wij u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline voor geldt.

3.2 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum indienen. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- Elke vraag stelt u separaat. Clustering van vragen is niet toegestaan; en
- Bij elke vraag verwijst u duidelijk op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- U bent als vraagsteller verantwoordelijk om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

3.3 Verstrekken Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen publiceren wij uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum inschrijving op TenderNed. Door de gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

3.4 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien u de vraag toch beantwoord wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

3.5 Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen

De gemeente geeft u na verstrekking van de Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze vragenronde verloopt op een gelijke wijze als de eerste, behoudens dat de gestelde vragen enkel betrekking mogen hebben op de door de gemeente gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord. U dient daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord uw vraag betrekking heeft.

3.6 Rechtsverwerking

De gemeente verwacht een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de gemeente moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de inschrijving, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de gemeente het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet inschrijven, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

3.7 Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving

Uw inschrijving dient u uiterlijk in op het in de planning genoemde moment via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van uw inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die u maakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de ServiceDesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw inschrijving is conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat uw inschrijving de beste condities weerspiegelt. In hoofdstuk 5 wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

3.8 In te dienen stukken bij uw inschrijving

Uw inschrijving is in het Nederlands en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform het model dat digitaal aan TenderNed is toegevoegd.	Rechtsgeldig ondertekenen. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen.
2. Verklaring van geen Russische betrokkenheid	Conform bijlage E	
3. Format referenties t.b.v. technische bekwaamheid	Conform bijlage C Format referenties (t.b.v. technische bekwaamheid) van deze inschrijvingsleidraad	Zie paragraaf 4.3.2.2 Kerncompetenties
4. Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel KvK	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
5. Documenten t.b.v. kwalitatieve gunningscriteria	Vormvrij	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 5.2.3 en 5.2.4 ***Niet meer pagina's dan toegestaan***
6. Prijzenblad	Conform bijlage H1 voor perceel 1 en bijlage H2 voor perceel 2 van deze inschrijvingsleidraad	Op straffe van uitsluiting mogen er geen wijzigingen worden gemaakt in de bijlage

3.9 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.

3.10 Opening van de kluis met inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

3.11 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

	Activiteit	Datum
1.	Verzending aankondiging	Maandag 14 september 2026
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (eerste vragenronde)	Vrijdag 25 september 2026 om 10.00 uur
3.	Verzenddatum nota van inlichtingen 1	Vrijdag 2 oktober 2026
4.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (tweede vragenronde)	Vrijdag 9 oktober 2026 om 10.00 uur
5.	Verzenddatum nota van inlichtingen 2	Vrijdag 23 oktober 2026
6.	Sluitingsdatum indienen inschrijving	Dinsdag 10 november 2026 om 10.00 uur
7.	Versturen van de gunningsbeslissing	Dinsdag 1 december 2026
8.	Einde bezwaartermijn	Maandag 21 december 2026 tot 23:59 uur
9.	Definitieve gunning	Dinsdag 22 december 2026

4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Uw inschrijving dient op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan u zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeert. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder bijlage: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. U mag onder geen beding wijzigingen aanbrengen in de aanbestedingsstukken.

4.1.2 Varianten

In het kader van deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet toegestaan.

4.1.3 Gestanddoening

Inschrijvers dienen hun inschrijving, op straffe van uitsluiting, gestand te doen tot het moment van definitieve gunning.

4.1.4 Aantal keer deelnemen en onderaanneming

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- Een ondernemer mag zich per perceel slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- Een ondernemer mag per perceel slechts éénmaal als onderaannemer bij inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- Vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) per perceel plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien u kunt aantonen dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke inschrijving betrokken ondernemers.

Indien u als opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven, verplicht u zich gebruik te maken van de door u bij inschrijving benoemde onderaannemers. Inschakeling van andere onderaannemers dan bij de inschrijving aangemeld, behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U voegt het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij uw inschrijving in TenderNed. Met ondertekening van het UEA verklaart u en of een bij de inschrijving betrokken ondernemer onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat, volledig geldt voor de ondernemer op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door u ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient bij inschrijving te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.

De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen

van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. U vult alle overige, van toepassing zijnde velden in.

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding en de daaruit voorvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Indien u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient in Deel II C van het UEA 'ja' aan te vinken. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan.
- Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt u zowel onder Beroep (Deel II C) als onder Onderaanneming (Deel II D) 'ja' aan.
- U ziet er bij de inschrijving op toe dat alle derden elk afzonderlijk een UEA indienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A, II B en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren deze derden tevens dat u daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook deze derden nadere bewijsstukken overleggen zoals elders bepaald in deze leidraad.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel III A en III B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III C.

De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving en of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door u een beroep doet. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en het UEA te overleggen (zie par. 4.1). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wenst de gemeente ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft u aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming(en) van toepassing zijn.

Let op:

Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.

Het blijft echter uw verantwoording om vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de gemeente, blijkt dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.

4.2.1 Russische verklaring

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het niet toegestaan om opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Door middel van bijlage E, verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

4.2.2 Wet BIBOB

Op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar Bestuur (BIBOB) hebben wij de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de eventuele onderzoeken en verplichtingen die voortvloeien uit de Wet BIBOB.

4.3 Geschiktheidseisen

U geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname.

Pas na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de winnaar overlegd te worden.

Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

U bent adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid, of heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een aanvullende dekking die het risico van beroepsaansprakelijkheid van de medewerkers dekt, en u overlegt *na gunning* een recente polis of kopie van een polis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Inschrijvers en eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband dienen een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering, of een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een aanvullende dekking die het risico van beroepsaansprakelijkheid van de medewerkers dekt, te hebben met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en € 2.500.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de afgesloten overeenkomst van kracht is.

4.3.2 Geschiktheid inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate, voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. U dient via bijlage C Format referentie (t.b.v. technische Bekwaamheid) per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Per kerncompetentie dient aan alle gevraagde onderdelen te worden voldaan en bij de referent dient de opdracht naar tevredenheid te zijn uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente uw inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.

Kerncompetenties perceel 1:

Kerncompetenties	Omschrijving	Referentiewaarde project
1a: Ervaring met soortgelijke overeenkomst	Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het deelnemen aan een vergelijkbare raamovereenkomst of meerjarenovereenkomst (ingenieursdiensten op onder andere het gebied van vastgoed) bij een publieke opdrachtgever, waarbij opdrachtnemer binnen die (raam)overeenkomst meerdere nadere opdrachten heeft uitgevoerd.	Een minimale waarde van de (raam)overeenkomst van € 100.000,- per jaar en met een looptijd van minimaal anderhalf jaar.
1b: Ervaring met integraal projectmanagement	Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het integraal aansturen van een vastgoedproject vanaf de ontwerpfase tot en met de oplevering. De referentie dient minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen: • De werkzaamheden omvatten het integrale projectmanagement (zowel bouwkundig, als werktuigbouwkundig èn elektrotechnisch); • Er werd gestuurd op de GROTIK-aspecten: Geld, Risico, Organisatie, Tijd, Informatie en Kwaliteit; • Het betrof een nieuwbouw-, renovatie- of restauratieproject van een utiliteitsgebouw of maatschappelijk vastgoed.	Een minimale opdrachtwaarde van € 60.000,-.
1c: Ervaring met directievoering en toezicht	Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met directievoering en het houden van toezicht tijdens de realisatiefase van een vastgoedproject. Inschrijver trad hierbij op namens en in het belang van een publieke opdrachtgever. De referentie dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten: • Het voeren van directie conform gangbare contractvoorwaarden; • Het houden van bouwkundig toezicht; • Het houden van werktuigbouwkundig en elektrotechnisch toezicht.	Een minimale opdrachtwaarde van € 40.000,-

Kerncompetenties perceel 2:

Kerncompetenties	Omschrijving	Referentiewaarde project
2a: Ervaring met soortgelijke opdrachten	Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van minimaal 10 verschillende opdrachten op het gebied van minimaal vijf (5) van de elf (11) genoemde disciplines (zoals beschreven in paragraaf 2.1 onder perceel 2) ten behoeve van een utiliteitsgebouw of maatschappelijk vastgoed.	Een minimale opdrachtwaarde van € 3.000,- per opdracht
2b: Ervaring met onderzoek en advies	Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een onderzoek naar- en het adviseren over een bestaand utiliteitsgebouw of maatschappelijk vastgoed, waarbij de technische en/of, bouwkundige en/of cultuurhistorische kenmerken van het object in kaart zijn gebracht en vertaald zijn naar aanbevelingen voor de verdere planvorming of besluitvorming.	Een minimale opdrachtwaarde van € 8.000,-
2c: Ervaring met verduurzaming	Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het opstellen van een energiestudie, verduurzamingsadvies of CO_2-reductieroute voor een bestaand utiliteitsgebouw of maatschappelijk vastgoed. De referentie bevat ten minste een analyse van de bestaande situatie, een beoordeling van verduurzamingsmaatregelen en een uitgewerkt advies of scenario voor de vervolgaanpak.	Een minimale opdrachtwaarde van € 5.000,-

4.3.3 Kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001:2015)

U en of deelnemers aan een combinatie dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Indien u bij inschrijving niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2015 dan geeft u een beschrijving waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en welke maatregelen u treft om de kwaliteit te optimaliseren. In de beschrijving besteedt u minimaal aandacht aan:

- Visie m.b.t. kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsysteem
- Afhandeling van klachten
- Audit (intern/extern) en verbetermaatregelen

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

Na voorlopige gunning dient u dit bewijsstuk ter verificatie aan te leveren.

4.4 Beroepsbevoegdheid

4.4.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Bij indiening van uw inschrijving wordt het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving.

5. Gunning en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert de gemeente het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen en gunningswensen gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan uw inschrijving moet voldoen. Indien uw inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. Afhankelijk van de door u te realiseren meerwaarde bij de gunningwensen (kwaliteitsonderdelen) worden punten toegekend, zoals verder in dit hoofdstuk beschreven.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen: uitgebreide omschrijving van de opdracht

De in hoofdstuk 2 van deze leidraad weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven.

U accordeert in TenderNed aan deze minimumeisen te voldoen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

5.2.2 Weging gunningswensen perceel 1

Het totaal te behalen punten bestaat uit de te behalen punten voor de gunningswensen en de te behalen punten voor de prijs zoals hieronder weergegeven:

Gunningscriterium	Sub-gunningscriterium	Max. aantal punten per sub-gunningscriterium	Totaal aantal punten per gunningscriterium
1. Kwaliteit			**70**
SGC 1a	Samenstelling kernteam	**30**	
SGC 1b	Samenwerking en communicatie	**25**	
SGC 1c	Toegevoegde waarde	**15**	
2. Prijs			**30**
SGC 1d	Totaal fictieve inschrijfprijs p1	**30**	
Totaalscore			**100**

5.2.1 Weging gunningswensen perceel 2

Gunningscriterium	Sub-gunningscriterium	Max. aantal punten per sub-gunningscriterium	Totaal aantal punten per gunningscriterium
1. Kwaliteit			**70**
SGC 2a	Accountmanagement	**20**	
SGC 2b	Samenwerking en communicatie	**20**	
SGC 2c	Kwaliteitsborging en wijze van rapporteren	**30**	
2. Prijs			**30**
SGC 2d	Totaal fictieve inschrijfprijs p2	**30**	
Totaalscore			**100**

5.2.2 Wijze van beoordeling deel Kwaliteit

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een (deskundige) beoordelingscommissie samengesteld van personen die inhoudelijk voldoende deskundigheid hebben om de gevraagde aspecten met voldoende deskundigheid te beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid.

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de inschrijving. Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

De Inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het aanbestedings- en beoordelingsproces.

Om een objectieve beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria te waarborgen zullen de inschrijfprijzen niet bekend gemaakt worden bij de beoordelingscommissie totdat de kwalitatieve sub-gunningscriteria beoordeeld zijn. Na beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

Bij het toekennen van de scores doet elke beoordelaar individueel een inhoudelijke beoordeling op de afzonderlijke kwaliteitscriteria en laat dit in een score tot uitdrukking komen. Welke score wordt toegekend aan een criterium is geheel naar het professionele oordeel van de afzonderlijke beoordelaar. Na de individuele beoordeling is er een plenaire sessie met alle beoordelaars onder leiding van een Inkoopadviseur waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. De beoordelingscommissie komt tot een gezamenlijk commissieoordeel voor ieder afzonderlijk criterium op basis van consensus.

Beoordeling van de beschreven subgunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel met rapportcijfers waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag kan deze van extra toegevoegde waarde zijn.
- Concreetheid: De beantwoording is onderbouwd met bijvoorbeeld referenties en berust op betrouwbare informatie. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Ambitieniveau: De mate van ambitie in de beantwoording.
- Realistisch: De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.
- Meerwaarde: De beantwoording biedt, naar mening van de beoordelaar, meer dan verwacht mag worden.

Bij de beoordeling van het kwaliteitsdeel van uw inschrijving wordt aan iedere wens een waardering toegekend. De mate waarin een inschrijver aan een gunningswens voldoet is bepalend voor het toe te kennen rapportcijfer. Dit cijfer wordt bepaald aan de hand van een scoremodel. Het behaalde cijfer wordt daarna vertaald naar het maximumaantal te behalen punten voor die wens.
In formule vorm wordt dit als volgt berekend: **Score = (uw cijfer/10)* maximale score per kwaliteitswens**

De toe te kennen rapportcijfers hebben de volgende betekenis:

Cijfer	Betekenis	Definiëring
10 **100% van de te behalen punten**	**Uitstekend** (duidelijke meerwaarde)	• Inschrijver beantwoordt aan de wensen en doelstellingen van opdrachtgever. • Er worden naast de gevraagde aspecten in de beschrijving extra aspecten toegevoegd waardoor een duidelijke meerwaarde wordt gecreëerd. • De formulering is helder, betreft geen algemeen verhaal en is duidelijk op opdrachtgever geënt.

Cijfer	Betekenis	Definiëring
		• Van meerwaarde kan o.a. sprake zijn als Inschrijver(s) onderbouwd kan (kunnen) aangeven hoe iets beter, sneller, slimmer, veiliger, duurzamer, goedkoper etc. kan.
9 **90% van de te behalen punten**	**Goed** (beperkte meerwaarde)	• Inschrijver beantwoordt aan de wensen en doelstellingen van opdrachtgever. • Naast de gevraagde aspecten in de beschrijving wordt door inschrijver beperkte meerwaarde gecreëerd. • Van meerwaarde kan o.a. sprake zijn als Inschrijver onderbouwd kan aangeven hoe iets beter, sneller, slimmer, veiliger, duurzamer, goedkoper etc. kan. • De formulering is helder, betreft geen algemeen verhaal en is op opdrachtgever geënt.
7 **70% van de te behalen punten**	**Voldoende** (geen meerwaarde)	• Inschrijver beantwoordt aan de wensen en doelstellingen van opdrachtgever. • Naast de gevraagde aspecten in de beschrijving wordt door inschrijver geen meerwaarde gecreëerd. • Er kan minimaal sprake zijn van: ○ een niet volledig duidelijke formulering; en/of ○ de beantwoording sluit net aan bij de verwachtingen; en/of ○ één of meerdere aspecten zijn minimaal beschreven; en/of ○ het verhaal is enigszins algemeen, waardoor opdrachtgever zich hier in mindere mate in herkende;
4 **40% van de te behalen punten**	**Matig**	• Inschrijver beantwoordt slechts gedeeltelijk aan de wensen en doelstellingen van opdrachtgever. • Er kan minimaal sprake zijn van: ○ een onduidelijke formulering; en/of ○ de beantwoording sluit niet volledig aan bij de verwachtingen; en/of ○ tegenstrijdigheden in de beantwoording i.r.t. de opdrachtformulering van opdrachtgever; en/of ○ één of meerdere aspecten zijn onvoldoende of niet beschreven; en/of ○ het verhaal is algemeen, zodanig dat opdrachtgever zich hier nauwelijks in kon herkennen
1 **10% van de te behalen punten**	**Onvoldoende**	• Inschrijver beantwoordt onvoldoende aan de wensen en doelstellingen van opdrachtgever. • Er kan minimaal sprake zijn van: ○ een onvoldoende formulering; en/of ○ de beantwoording sluit niet aan bij de verwachtingen; en/of ○ beduidende tegenstrijdigheden in de beantwoording i.r.t. de opdrachtformulering van opdrachtgever; en/of ○ meerdere aspecten zijn beduidend onvoldoende of niet beschreven; en/of ○ het verhaal is beduidend algemeen, zodanig dat opdrachtgever zich hier niet in kan herkennen.
Terzijde legging	**Onacceptabel**	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend. Dit leidt tot terzijdelegging van de inschrijving.

5.2.3 In te dienen kwaliteitswensen perceel 1

Een nadere toelichting op de subgunningscriteria voor perceel 1 vindt u hieronder. Elk element binnen een specifiek sub-gunningscriterium telt integraal mee. De uitwerking van de sub-gunningscriteria dient te voldoen aan de uitgangspunten zoals vermeld bij het betreffende sub-gunningscriterium.



5.2.3.1 SGC 1a Samenstelling kernteam

Doelstelling

Opdrachtgever is op zoek naar partners die in staat zijn de nadere opdrachten (zoals beschreven in paragraaf 2.1) succesvol uit te voeren. De uitvoering van de nadere opdrachten vraagt om continuïteit en flexibiliteit. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij in termen van mensen en middelen enerzijds een kernteam aanbiedt dat zo veel als mogelijk flexibel is en mee ademt met de dynamiek van de raamovereenkomst. Anderzijds wordt continuïteit van de dienstverlening verwacht, waarbij het behouden van kennis en ervaring essentieel is.

Uit te werken door inschrijver

Opdrachtgever verlangt van inschrijver de inzet van een deskundig en ervaren kernteam dat een stabiele kwaliteit biedt. Het door inschrijver voor te stellen kernteam dient in staat te zijn om nadere opdrachten (zoals beschreven in paragraaf 2.1 bij perceel 1) succesvol uit te voeren.

Inschrijver dient toe te lichten op welke wijze invulling wordt gegeven aan het kernteam dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst ingezet wordt. Bij dit gunningscriterium uploadt u een beschrijving van de teamsamenstelling, waarbij u tenminste in gaat op de volgende vragen:

- Wat is de samenstelling van het door u aangeboden kernteam qua rollen, profielen en niveaus en waarom kiest u voor deze samenstelling?
- Op welke wijze zorgt u ervoor dat u gedurende de looptijd van de overeenkomst over de benodigde expertise beschikt om de continuïteit van uw dienstverlening en de inzet van uw medewerkers te garanderen?
- Op welke wijze bouwt u voort op reeds uitgewerkte ontwerpen, al gemaakte keuzes en genomen besluiten, reeds ontwikkelde concepten en overige reeds bestaande documenten?
- Op welke wijze gaat u om met de benodigde flexibiliteit (en dus ook onzekerheid) die gepaard gaat met een raamovereenkomst?
- Wat vraagt u als inschrijver van de opdrachtgever ten aanzien van flexibiliteit?

De uitwerking beslaat maximaal 3 pagina’s A4, in lettertype en -grootte Arial 10. Alleen de eerste drie pagina’s van de uitwerking worden beoordeeld.

5.2.3.2 SGC 1b Samenwerking en communicatie

Doelstelling

Opdrachtgever is op zoek naar partners die in staat zijn om in goede samenwerking de nadere opdrachten (zoals beschreven in paragraaf 2.1) succesvol uit te voeren. De uitvoering vraagt om heldere, tijdige en doelgerichte communicatie en om een samenwerkingshouding die past bij een meerjarige raamovereenkomst en bij opdrachtgever. Aangezien het de intentie van opdrachtgever is om een meerjarige samenwerking aan te gaan met opdrachtnemer, wil opdrachtgever graag inzicht in de wijze waarop deze wordt vormgegeven. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij proactief communiceert, knelpunten tijdig signaleert en bespreekbaar maakt, en actief bijdraagt aan een constructieve en resultaatgerichte samenwerking met opdrachtgever en eventuele andere stakeholders.

Uit te werken door inschrijver

Opdrachtgever verlangt van inschrijver een aanpak voor samenwerking en communicatie die aansluit bij de dynamiek van de raamovereenkomst en de gemeentelijke organisatie. Inschrijver dient toe te lichten op welke wijze invulling wordt gegeven aan samenwerking en communicatie gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Bij dit gunningscriterium uploadt u een beschrijving van uw aanpak voor samenwerking en communicatie, waarin u ten minste ingaat op de volgende vragen:

- Wat zijn volgens u de belangrijkste (rand-)voorwaarden voor een succesvolle samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer? Op welke wijze geeft u invulling aan de doelstelling en waarom past deze aanpak bij de aard en complexiteit van de raamovereenkomst?

- Op welke wijze en welke momenten zorgt u voor (proactieve) communicatie zodat opdrachtgever tijdig kan bijsturen waar nodig?
- Hoe gaat u om met verschillende belangen, werkwijzen en stakeholders?
- Wat vraagt u als inschrijver van opdrachtgever ten aanzien van samenwerking en communicatie om dit goed te laten werken?

De uitwerking beslaat maximaal 2 pagina's A4, in lettertype en -grootte Arial 10. Alleen de eerste twee pagina's van de uitwerking worden beoordeeld.

5.2.3.3 SGC 1c Toegevoegde waarde

Doelstelling

Opdrachtgever is op zoek naar partners die niet alleen voldoen aan de basisvraag, maar die ook meerwaarde toevoegen. De uitvoering van de raamovereenkomst biedt ruimte voor innovatie, verbeteringen en optimalisaties op verschillende gebieden. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij actief nadenkt over hoe hij met zijn kennis, ervaring en werkwijze kan bijdragen aan betere resultaten voor opdrachtgever, zonder dat dit afdoet aan de uitvoering van de basisopdracht. Aangezien het de intentie van opdrachtgever is om een langjarige samenwerking aan te gaan met opdrachtnemer, wil opdrachtgever inzicht krijgen in het onderscheidend vermogen van inschrijver en de manier waarop deze meerwaarde gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wordt geborgd.

Uit te werken door inschrijver

Opdrachtgever verlangt van inschrijver een toelichting op het onderscheidend vermogen van inschrijver. Inschrijver dient toe te lichten welke kansen hij ziet om met zijn onderscheidend vermogen extra toegevoegde waarde te creëren gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Bij dit gunningscriterium uploadt u een beschrijving waarbij u ten minste ingaat op de volgende vragen:

- Wat zijn uw USP's (Unique Selling Points) in kennis en dienstverlening welke bijdragen aan de uitvoering van deze opdracht voor de gemeente en wat u onderscheidend maakt ten opzichte van andere marktpartijen?;
- Wat vraagt u als inschrijver van opdrachtgever om uw onderscheidend vermogen zo goed mogelijk te kunnen inzetten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst?

De uitwerking beslaat maximaal 1 pagina A4, in lettertype en -grootte Arial 10. Alleen de eerste pagina van de uitwerking wordt beoordeeld.

5.2.4 In te dienen kwaliteitswensen perceel 2

Een nadere toelichting op de subgunningscriteria voor perceel 2 vindt u hieronder. Elk element binnen een specifiek subgunningscriterium telt integraal mee. De uitwerking van de sub-gunningscriteria dient te voldoen aan de uitgangspunten zoals vermeld bij het betreffende sub-gunningscriterium.

5.2.4.1 SGC 2a Accountmanagement

Doelstelling

Opdrachtgever is op zoek naar partners die in staat zijn de nadere opdrachten (zoals beschreven in paragraaf 2.1) succesvol uit te voeren. De uitvoering van de nadere opdrachten vraagt om continuïteit en flexibiliteit. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij in termen van mensen en middelen enerzijds voldoende beschikbaarheid heeft om flexibel mee te bewegen met de dynamiek van de raamovereenkomst. Anderzijds wordt continuïteit van de dienstverlening en werkbaarheid verwacht, waarbij het behouden van kennis en ervaring essentieel is.

Uit te werken door inschrijver

Opdrachtgever verlangt van inschrijver een hoge mate van flexibiliteit. Inschrijver dient toe te lichten op welke wijze hij accountmanagement voor deze raamovereenkomst zodanig inricht dat nadere opdrachten (zoals beschreven in paragraaf 2.1 bij perceel 2) succesvol worden uitgevoerd. Bij dit gunningscriterium uploadt u een beschrijving, waarbij u tenminste in gaat op de volgende vragen:

- Op welke wijze richt u het accountmanagement voor deze raamovereenkomst in en waarom kiest u voor deze wijze?
- Op welke wijze zorgt u ervoor dat u gedurende de looptijd van de overeenkomst over de benodigde expertise beschikt om de continuïteit van uw dienstverlening?
- Op welke wijze gaat u om met de benodigde flexibiliteit (en dus ook onzekerheid) die gepaard gaat met een raamovereenkomst?
- Wat vraagt u als inschrijver van de opdrachtgever ten aanzien van flexibiliteit?

De uitwerking beslaat maximaal 2 pagina's A4, in lettertype en -grootte Arial 10. Alleen de eerste 2 pagina's van de uitwerking worden beoordeeld.

5.2.4.2 SGC 2b Samenwerking en communicatie

Doelstelling

Opdrachtgever is op zoek naar partners die in staat zijn om in goede samenwerking de nadere opdrachten (zoals beschreven in paragraaf 2.1) succesvol uit te voeren. De uitvoering vraagt om heldere, tijdige en doelgerichte communicatie en om een samenwerkingshouding die past bij een meerjarige raamovereenkomst en bij opdrachtgever. Aangezien het de intentie van opdrachtgever is om een meerjarige samenwerking aan te gaan met opdrachtnemer, wil opdrachtgever graag inzicht in de wijze waarop deze wordt vormgegeven. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij proactief communiceert, knelpunten tijdig signaleert en bespreekbaar maakt, en actief bijdraagt aan een constructieve en resultaatgerichte samenwerking met opdrachtgever en eventuele andere stakeholders.

Uit te werken door inschrijver

Opdrachtgever verlangt van inschrijver een aanpak voor samenwerking en communicatie die aansluit bij de dynamiek van de raamovereenkomst en de gemeentelijke organisatie. Inschrijver dient toe te lichten op welke wijze invulling wordt gegeven aan samenwerking en communicatie gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Bij dit gunningscriterium uploadt u een beschrijving van uw aanpak voor samenwerking en communicatie, waarin u ten minste ingaat op de volgende vragen:

- Wat zijn volgens u de belangrijkste (rand-)voorwaarden voor een succesvolle samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer? Op welke wijze geeft u invulling aan de doelstelling en waarom past deze aanpak bij de aard en complexiteit van de raamovereenkomst?
- Op welke wijze en welke momenten zorgt u voor (proactieve) communicatie zodat opdrachtgever tijdig kan bijsturen waar nodig?
- Hoe gaat u om met verschillende belangen en stakeholders?
- Wat vraagt u als inschrijver van opdrachtgever ten aanzien van samenwerking en communicatie om dit goed te laten werken?

De uitwerking beslaat maximaal 2 pagina's A4, in lettertype en -grootte Arial 10. Alleen de eerste twee pagina's van de uitwerking.

5.2.4.3 SGC 2c Kwaliteitsborging en wijze van rapporteren

Doelstelling

Opdrachtgever hecht grote waarde aan het structureel ontvangen van kwalitatief goede, betrouwbare en bruikbare onderzoeken en adviezen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. De diversiteit in aard en omvang van de opdrachten vraagt om een kwaliteitsborging die pragmatisch,

proportioneel en risicogestuurd is. Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer dat kwaliteit niet alleen aan het einde van een opdracht wordt gecontroleerd, maar gedurende het gehele proces wordt bewaakt. Risico's, fouten en afwijkingen worden tijdig gesignaleerd, besproken en waar nodig gecorrigeerd. Hiermee worden faalkosten in de voorbereiding en uitvoering zoveel mogelijk voorkomen of beperkt. Daarnaast verwacht opdrachtgever een wijze van rapporteren die aansluit bij de aard en het doel van het onderzoek of advies. De resultaten dienen helder, navolgbaar en bruikbaar te zijn voor opdrachtgever en voldoende inzicht te geven om onderbouwde keuzes te maken en tijdig bij te sturen.

Uit te werken door inschrijver

Inschrijver dient toe te lichten op welke wijze hij binnen de raamovereenkomst invulling geeft aan kwaliteitsborging, risicobeheersing en rapportage. Bij dit gunningscriterium uploadt u een beschrijving waarin u minimaal ingaat op de volgende vragen:

- Op welke pragmatische wijze is de kwaliteitsborging georganiseerd? Ga daarbij in op de controle van concept- en eindproducten en de verantwoordelijkheid en uitvoering van deze controles.
- Hoe stuurt u bij wanneer de kwaliteit, planning of volledigheid niet aan de gestelde eisen voldoet?
- Hoe gaat u om met fouten van opdrachtgever en fouten van opdrachtnemer? Welke beheersmaatregelen treft u om fouten te herstellen, herhaling te voorkomen en faalkosten in de voorbereiding en uitvoering te beperken?
- Op welke wijze rapporteert u over de kwaliteit en resultaten van onderzoeken en adviezen? Voeg hierbij ter verduidelijking een voorbeeld van een bouwkundig adviesrapport toe.

De uitwerking beslaat maximaal 2 pagina's A4, in lettertype en -grootte Arial 10. Het bouwkundig adviesrapport mag als extra bijlage worden opgenomen. Alleen de eerste twee pagina's van de uitwerking en het adviesrapport als bijlage worden beoordeeld.

5.2.5 Wijze van beoordeling deel Prijs

Bij deze aanbestedingsprocedure is voor zowel perceel 1 als voor perceel 2 bepaald dat de prijs voor 30% meetelt. Voor de beoordeling van het prijscriterium levert u een Prijzenblad in (bijlage H1 voor perceel 1 en bijlage H2 voor perceel 2).

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maximum fictieve inschrijfprijs.

1. De minimum fictieve inschrijfprijs voor perceel 1 is € 5715, - en de maximum fictieve inschrijfprijs voor perceel 1 is € 7300, -.
2. De minimum fictieve inschrijfprijs voor perceel 2 is € 4.360, - en de maximum fictieve inschrijfprijs voor perceel 2 is € 5.785, -.

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

$$Score\ prijs = \frac{maximumprijs - inschrijfprijs}{maximumprijs - minimumprijs} * < totaal\ punten\ prijs >$$

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

Het aantal punten wordt afgerond tot maximaal twee getallen achter de komma. De te beoordelen prijs is een fictieve inschrijfprijs. De fictieve inschrijfprijs is de optelsom van álle door u geoffreerde prijzen vermenigvuldigd met de bijbehorende factor.

5.2.6 Prijzenbladen

U voegt, afhankelijk van het perceel, het prijzenblad voor perceel 1 (zie bijlage H1) of het prijzenblad voor perceel 2 (zie bijlage H2) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toe in TenderNed. De bedragen dienen in euro's (excl. btw.) te worden vermeld.

In uw onvoorwaardelijke prijsopgave dienen alle kosten opgenomen te zijn die noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht maar niet in het tarief of de prijsopgave zijn opgenomen, zijn tijdens de uitvoering van de opdracht niet declarabel.

5.3 Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

Voor de eindrangschikking worden de toegekende punten voor het kwaliteitsdeel en het prijsdeel bij elkaar opgeteld. De inschrijvers (maximaal 3 per perceel) die dan de hoogste puntenaantallen hebben, worden als winnaars van deze aanbesteding aangewezen, met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien voor een perceel twee of meer inschrijvers op basis van totaalscore op de derde positie in de rangorde eindigen en daarmee in aanmerking komen voor gunning van een positie in de raamovereenkomst (waardoor de situatie ontstaat dat het voor opdrachtgever niet mogelijk is om maximaal 3 inschrijvers voor het betreffende perceel te selecteren), zal er een loting plaatsvinden. In voorkomend geval zal dit plaatsvinden op een door de gemeente op te geven locatie. Loting wordt gedaan door het trekken van lootjes, waarbij de bedrijfsnamen van de gelijk geëindigde inschrijvers in een doorzichtige bak/kom worden geplaatst. Een medewerker van de gemeente trekt vervolgens één voor één loten uit de bak/kom. De inschrijver van het bedrijf van het eerst getrokken lot komt voor voorlopige gunning van de opdracht in aanmerking. De eventuele overige lootjes worden enkel getrokken ten bewijze dat zij in de bak/kom hebben gezeten.

5.4 Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal. De voorgenomen gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt aan deze inschrijver. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is **20 kalenderdagen** na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer wordt verzocht binnen **7 kalenderdagen** bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt uitgenodigd voor de verificatie.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatie de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen.

Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente behoudt zich het recht de inschrijver die als tweede geëindigd is in de rangschikking, dan als beoogd winnaar aan te merken. In dat geval worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen deze inschrijver heeft geoffreerd, gecontroleerd worden in de verificatiefase, et cetera.

5.5 In te dienen bewijsstukken na gunning

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient binnen 7 dagen na bekendmaking van dit voornemen de volgende bewijsstukken in te dienen:

Wat	Model	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.
2. Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden bij indiening.
3. Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering.	Kopie polis	Adequaat verzekerd en geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst
4. ISO 9001:2015 of gelijkwaardig	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn