Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding

Levering en onderhoud van de tijdelijke huisvesting voor het Dr. Nassau College

Zaaknummer: 2026-008765

Datum: 05-11-2026

Inhoudsopgave

DEFINITIES **6**

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER) **7**

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT 7

1.2 DE OVEREENKOMST 7

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE AA EN HUNZE 8

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE **9**

2.1 GEHEIMHOUDING 9

2.2 COMMUNICATIE 9

2.3 PLANNING 9

2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN 10

2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING 10

2.6 STORINGEN 11

2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE 12

2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING 13

2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER 14

2.10 GESTANDDOENING 14

2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN 15

2.12 KLACHTEN AANBESTEDING 15

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN **17**

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN 17

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN 19

3.3 BEROEP OP EEN ANDER 21

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE 1) 24

3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE 3) 25

4 PROGRAMMA VAN EISEN **26**

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN 26

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN 26

4.3 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT 26

4.4 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE 8) 27

4.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 9) 28

4.6 CONCEPTWACHTKAMEROVEREENKOMST (BIJLAGE 10) 28

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING **29**

5.1 GUNNINGSCRITERIUM 29

5.2 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS 29
5.3 GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT 30
5.4 TE ONTVANGEN BONUS WANNEER EERDER OPGELEVERD 30

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf *(zie TenderNed)*
Bijlage 2:	Programma van eisen Noodunits skatepark Dr. Nassau College – pdf
Bijlage 3:	Verklaring omtrent rechtmatigheid – docx
Bijlage 4:	Checklist in te dienen documenten – pdf
Bijlage 5:	Prijzenblad Dr. Nassaucollege – xlsx
Bijlage 6:	Concernverklaring – docx
Bijlage 7:	Standaardformat referenties - docx
Bijlage 8:	Concept Overeenkomst – pdf
Bijlage 9:	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2025 – pdf
Bijlage 10:	Concept Wachtkamerovereenkomst – pdf
Bijlage 11:	Programma van Eisen Frisse scholen – pdf
Bijlage 12:	Bouwvlak Sportpark De Goorns Dr Nassau – pdf
Bijlage 13:	Rekenvoorbeeld – xlsx

Inleiding

De gemeente Aa en Hunze is de opdrachtgever voor deze opdracht.
De opdracht betreft de levering van tijdelijke huisvesting ten behoeve van het Dr. Nassau College. Inclusief het gedurende een periode van vijf (5) jaar uitvoeren van het dagelijks en regulier onderhoud aan de huisvesting en alle bijbehorende installaties.
De opdracht omvat tevens het uitvoeren van storingsonderhoud en het in stand houden van de huisvesting en de aanwezige installaties. Doel is om gedurende de volledige contractperiode te beschikken over veilige, goed functionerende en betrouwbare huisvesting, waarbij de continuïteit en beschikbaarheid van de huisvesting worden gewaarborgd.
Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

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

Dit document bestaat uit vijf delen:

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

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is de gemeente Aa en Hunze. In deze aanbestedingsdocumenten ‘wij’ en ‘ons’.

- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.

- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.

- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.

- “Nota van inlichtingen” is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze offerteaanvraag. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.

- “Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.

- "werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).

- “Kalenderdag” is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

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

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Het doel van deze aanbesteding is het realiseren van de tijdelijke huisvesting, waarbij de uitvoering dient te voldoen aan de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in bijlage 2, Programma van Eisen Tijdelijke units skatepark Dr. Nassau College, deze aanbestedingsleidraad en alle daarbij behorende bijlagen.

De opdracht omvat het leveren, plaatsen en onderhouden, inclusief alle installaties, (dagelijks en regulier onderhoud gedurende een periode van vijf (5) jaar) van de tijdelijke huisvesting voor het Dr. Nassaucollege in Gieten ter hoogte van de Asserstraat 33 en 35a.
De opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de tijdelijke huisvesting te kopen zodat deze wanneer de geplande nieuwbouw gereed is de tijdelijke huisvesting kan worden hergebruikt als tijdelijke huisvesting voor scholen en/of worden aangepast naar een gebruik wat dan aan de orde is.

De uitbreiding bestaat uit zes (6) leslokalen, één (1) personeelsruimte en één (1) pauzeruimte, verdeeld over maximaal twee bouwlagen, met een bebouwd oppervlakte van circa 600 m². De uitbreiding is inclusief de benodigde sanitaire ruimtes en technische voorzieningen en installaties. Voor de complete beschrijving van de scope wordt er verwezen naar Bijlage 2 Programma van eisen Tijdelijke units skatepark Dr. Nassau College.

Om te voorzien in voldoende stroomcapaciteit voor de tijdelijke huisvesting, vindt een separate aanbesteding plaats voor de levering en realisatie van een energieopslagsysteem (accupakket). De opdrachtnemer treedt op als coördinerend aannemer voor de werkzaamheden en is verantwoordelijk voor de afstemming en samenwerking met de partij die op basis van de separate aanbesteding wordt geselecteerd. De opdrachtnemer dient de werkzaamheden en onderlinge raakvlakken tijdig en zorgvuldig met deze partij af te stemmen, zodat de verschillende onderdelen naadloos op elkaar aansluiten.

Het uitgangspunt is dat de volledige tijdelijke huisvesting, inclusief het energieopslagsysteem en de bijbehorende installaties, uiterlijk op 7 juni 2027 volledig operationeel, gebruiksklaar en opgeleverd is.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht is een overheidsopdracht.

De overeenkomst komt tot stand wanneer de gemeente de definitieve gunning heeft verstuurd.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de overeenkomst, namelijk van 18-02-2027 tot en met de feitelijke levering en acceptatie van de tijdelijke huisvesting op uiterlijk 07-06-2027, of zoveel eerder als mogelijk.

Met de partij die de op één na beste inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze partij moet er rekening mee houden dat ze de wachtkamerovereenkomst moet

accepteren als ze tweede eindigen. Dit betekent dat deze partij de gestanddoeningstermijn van de inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat deze partij voor een periode van 3 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst gehouden is een overeenkomst te accepteren in het geval deze door ons, bij het wegvallen van de gegunde partij, wordt aangeboden. De wachtkamerovereenkomst treedt in werking op 18-02-2027 en heeft een looptijd tot en met 07-06-2027.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE AA EN HUNZE

De gemeente Aa en Hunze (met een oppervlakte van 28.000 hectare) is een gemeente met een landelijk karakter, gelegen in het noordoosten van Drenthe op de Hondsrug en in het Drentse veengebied. De meer dan 26.000 inwoners wonen verspreid in diverse kernen en dorpen en in het buitengebied.

De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van de gemeente Aa en Hunze.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

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

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

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

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

2.1 GEHEIMHOUDING

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

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

2.2 COMMUNICATIE

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

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.6).

2.3 PLANNING

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

Aankondiging	05-11-2026
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 24-11-2026, 09:00 uur
Versturen Nota van inlichtingen	03-12-2026
Indienen vragen t.b.v. tweede Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 10-12-2026, 09:00 uur
Versturen Nota van inlichtingen	17-12-2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 14-01-2027, 09:00 uur

Opening inschrijvingen	14-01-2027, 09:30 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	28-01-2027
Definitieve gunning	18-02-2027
Bedrijfsklare oplevering tijdelijke huisvesting	07-06-2027

De gemeenteraad beslist op 10 december 2026 over het definitief beschikbaar stellen van het benodigde budget.
Opdrachtgever heeft er bewust voor gekozen om wel over te gaan tot publicatie van deze aanbesteding gezien het feit dat de bedrijfsklare oplevering gepland is op 07-06-2026.

2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn twee (2) rondes gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning, via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

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

U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

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

2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING

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

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

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

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

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

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

Hieronder is te vinden wat de inschrijver bij de inschrijving moet bijvoegen.

In te dienen documenten	
Wat	**Hoe**
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en het UEA in TenderNed
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie paragraaf 3.5 en bijlage 3
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Standaardformat referenties (Kerncompetenties)	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage 7
Prijzenblad Dr. Nassaucollege	Zie paragraaf 5.2 en bijlage 5
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 5.3
In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 en zie UEA in TenderNed ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage 6

De digitale kluis opent niet eerder dan dertig (30) minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.6 STORINGEN

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

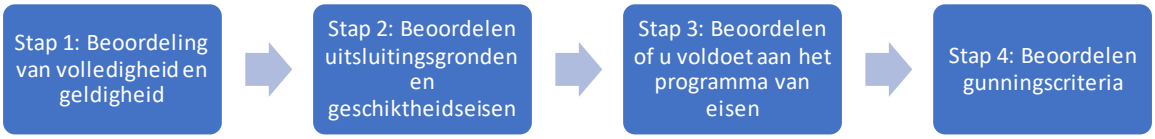
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

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

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

2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE

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



Stap 1: Volledigheid en geldigheid

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

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

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

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

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Stap 3: Programma van eisen

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

Stap 4: Gunningscriteria

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

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

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G1 Prijs voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Als er geloot moet worden tussen inschrijvers, worden de inschrijvers uitgenodigd om bij de loting aanwezig te kunnen zijn. De uitnodiging hiervoor wordt minimaal 48 uur voordat de loting plaatsvindt door de notaris verzonden.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag uit te voeren. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog ongeldig verklaard. Wanneer de inschrijving van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt ongeldig wordt verklaard, zal er op basis van de beoordeling een herberekening van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

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

2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING

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

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

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

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen

de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

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

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER

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

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) kalenderdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	**Hoe**
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs aansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1
Bewijs stabiliteit	Zie paragraaf 3.2.2.3
Certificaten kwaliteitsborging	Zie paragraaf 3.2.3.2
In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend ***door derden*** *in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.*	

(binnen 10 kalenderdagen na verzenden voornemen tot gunning)

2.10 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van drie (3) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

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

2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.
Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

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

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

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

2.12 KLACHTEN AANBESTEDING

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat een aanbieder ontevreden is over hoe een aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure heeft gehandeld. Dit kan leiden tot een klacht. Toepassing van deze standaard voor *klachtafhandeling bij aanbesteden* kan tot gevolg hebben dat klachten die in onderling overleg opgelost kunnen worden niet nodeloos aan de rechter worden voorgelegd. Om te komen tot een onafhankelijke klachtenregeling die kan bijdragen aan een snelle en zorgvuldige afhandeling van klachten is gekozen voor een samenwerking voor *klachtafhandeling bij aanbesteden* met de andere gemeenten in Noord en Midden-Drenthe (Assen, Midden-Drenthe, Noordenveld, Tynaarlo) en gemeente Westerkwartier. Onafhankelijk betekent dat de persoon die het klachtenmeldpunt vormt niet betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

De klachtenafhandeling bij aanbesteden verloopt als volgt:

a) Aanbieder stuurt zijn klacht naar het e-mailadres inkoop@assen.nl.

b) In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.

c) De gemeente bevestigt de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de gemeente ervan uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard *klachtafhandeling bij aanbesteden*. De klacht wordt doorgezet naar een deskundige van een andere gemeente die niet betrokken is bij de aanbestedingsprocedure waar de klacht over gaat.

d) De deskundige onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de gemeente aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Er wordt zo veel als mogelijk rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.

e) De deskundige brengt advies uit aan de gemeente. Het advies is zwaarwegend, maar niet bindend voor de gemeente. De gemeente stelt de aanbieder op de hoogte van haar beslissing.

f) Als aanbieder het niet eens is met de beslissing over zijn klacht of als de gemeente nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan aanbieder de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

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

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

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

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- De certificeringen zoals gevraagd in paragraaf 3.2.3.2.

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

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

en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID

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

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

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

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

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

3.1.2 TIJDELIJK SANCTIEBESLUIT ONRECHTMATIGE NEDERZETTINGEN IN DE DOOR ISRAËL BEZETTE GEBIEDEN

Vanaf 22 september 2026 geldt het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden (Stb. 2026, 222).

Voor aanbestedende dienst geldt dat het haar op grond van voornoemd besluit verboden is goederen aan te kopen, in de handel te brengen of anderszins te verkrijgen die geheel of gedeeltelijk verkregen zijn uit of geproduceerd zijn in een onrechtmatige nederzetting in de door Israël bezette gebieden als bedoeld in artikel 2 van voornoemd besluit. Daarnaast is het verboden direct of indirect tussenhandel diensten te verlenen die verband houden met dergelijke goederen, alsmede activiteiten te verrichten die tot doel of gevolg hebben dat de in het sanctiebesluit opgenomen verboden worden omzeild.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat:

- de door hem aangeboden goederen niet geheel of gedeeltelijk verkregen zijn uit of geproduceerd zijn in een onrechtmatige nederzetting in de door Israël bezette gebieden als bedoeld in artikel 2 van het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden;
- zijn inschrijving en uitvoering van de opdracht niet zullen leiden tot een directe of indirecte aankoop, verkoop, levering, verhandeling of aanbieding op de markt van goederen als bedoeld onder a);

- hij geen directe of indirecte tussenhandel diensten verleent die verband houden met goederen als bedoeld onder a);
- hij geen activiteiten verricht of zal verrichten die tot doel of gevolg hebben de verboden uit het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden te omzeilen; en
- hij op eerste verzoek van aanbestedende dienst alle informatie en documentatie verstrekt die redelijkerwijs noodzakelijk is om aan te tonen dat aan het voorgaande wordt voldaan. Het niet, niet tijdig of onvoldoende verstrekken van dergelijke informatie kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure respectievelijk ontbinding van de overeenkomst.

3.1.3 WET BIBOB

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

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

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

3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER: BEROEPSBEVOEGDHEID

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

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de natuurlijke persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingssom van deze opdracht.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een aansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 3.000.000 per gebeurtenis en € 5.000.000 per contractjaar of een gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is (zie tabel onder artikel 16.1 van de Algemene inkoopvoorwaarden).

Tijdens de onderhoudsperiode van vijf (5) jaar moet u een aansprakelijkheidsverzekering hebben die minimaal een dekking heeft behorend bij de inschrijfprijs voor het onderhoud gedurende vijf (5) jaar zoals opgenomen in de tabel onder artikel 16.1 van de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2025. *(vb. inschrijfprijs kosten onderhoud voor vijf jaar € 125.000,-, minimaal verzekerd voor € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000 ==,- per contractjaar of een gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is).*

De opdrachtnemer blijft gedurende de onderhouds- en beheerperiode verantwoordelijk voor schade die ontstaat als gevolg van onvoldoende onderhoud, ondeugdelijk uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden of het niet tijdig verhelpen van storingen.

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

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

3.2.2.2 Stabiliteit

U moet een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 Kerncompetentie(s)

Wij eisen dat u over een bepaalde kerncompetentie beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie op te geven met betrekking tot de uit te voeren werkzaamheden en levering van de tijdelijke huisvesting.

- Als inschrijver beschikt u over aantoonbare ervaring met het realiseren van tijdelijke onderwijshuisvesting, inclusief levering, plaatsing en dagelijks en regulier onderhoud van de tijdelijke huisvesting.
  De referentie dient te voldoen aan de volgende eisen:
  - De referentie is uitgevoerd in de afgelopen drie (3) kalenderjaren, gerekend vanaf de inschrijfdatum
  - Bij de referentieopdracht moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd
  - De referentieopdracht betreft een project met tijdelijke huisvesting voor scholen

- De referentieopdracht is naar behoren uitgevoerd

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie bezit, moet u de genoemde referentie, volgens het standaardformat (bijlage 7), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

3.2.3.2 Kwaliteitsborging

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

- ISO-9001
- VCA-certificeringen:
  - Het uitvoeren personeel dient te beschikken over B-VCA
  - Het leidinggevend personeel en eventueel in te zetten ZZP'ers dienen in het bezit te zijn van VOL-VCA

Als bewijs dient de voorlopig gegunde partij binnen tien (10) kalenderdagen een kopie van de gevraagde certificeringen in het kader van bedrijfsvoering te overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem of gelijkwaardig certificaat van een andere EU-lidstaat, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het certificaat of systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid. Als u een ander bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aanlevert, moet u tevens aannemelijk maken dat het niet mogelijk was om het gevraagde certificaat binnen de gevraagde termijnen te verwerven om redenen die u niet aangerekend kunnen worden.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

U kan op de volgende manier inschrijven:

a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging eveneens van toepassing op die derde. De inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken voor deze derde bij inschrijving aan te leveren.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen tien (10) kalenderdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
    - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving.
    - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.
    - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging, zie paragraaf 3.2.3.2.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP WORDT GEDAAN ALS DERDE

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.

- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één (1) contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

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

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

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

3.3.1 CONCERN / HOLDING / DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

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

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

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

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

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

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage 6 bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

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

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE 1)

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 1) verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze offerteaanvraag

en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota('s) van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver tevens dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in strijd met de toepasselijke sanctiewetgeving. En dat hij voldoet aan de toepasselijke bepalingen van het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden.

3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE 3)

U verklaart in bijlage 3 dat uw inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht. Uw inschrijving is ongeldig als de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

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

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk en in bijlage 2 Programma van eisen zijn de eisen opgenomen waaraan de uitvoering van de opdracht dient te voldoen. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Indien een inschrijver zich niet kan vinden in één of meerdere eisen, dient dit kenbaar te worden gemaakt tijdens de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het aanvragen van de benodigde vergunningen en toestemmingen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van alle benodigde documenten, tekeningen, berekeningen en overige gegevens die noodzakelijk zijn voor de vergunningaanvraag.
De opdrachtnemer mag na ontvangst van de beschikking tot verlening van de benodigde omgevingsvergunning(en) aanvangen met de voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden, voor zover deze wettelijk zijn toegestaan. Het aanvangen van werkzaamheden gedurende de bezwaar- en beroepstermijn geschiedt volledig voor rekening en risico van de opdrachtnemer.

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

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

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

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

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

4.3 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT

De Gemeente Aa en Hunze hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een

opdrachtwaarde boven de €200.000,- Social Return toe te passen, bij een lagere opdrachtwaarde waar mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel Social Impact, wat een afgeleide is van Social Return.

Social returnverplichting

1. De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
3. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
4. Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie https://www.socialreturnmonitor.nl/. Mocht opdrachtnemer geen inloggegevens hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@groningen.nl.
5. Zo spoedig mogelijk na gunning bespreekt Opdrachtnemer het Plan van Aanpak Social Return met de gekoppelde accountmanager of stelt in overleg met de accountmanager een Plan van Aanpak op.
6. Bij het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan een sanctie worden opgelegd
7. In de bijlage Uitvoering-Social-Return-3.0-2025-AMRG worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.
8. Meer informatie is te vinden op www.werkinzicht.nl/socialreturn/

4.4 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE 8)

In de conceptovereenkomst (bijlage 8) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de overeenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

Het termijnschema voor de levering en realisatie van de tijdelijke huisvesting wordt na gunning in overleg vastgesteld. Uitgangspunt hierbij is de volgende betalingsregeling:

- 20% na start productie;
- 30% bij aanvang van de plaatsing van de tijdelijke huisvesting;
- 40% bij gebruiksklare oplevering;
- 10% na verstrekking en goedkeuring van de revisiebescheiden.

De vergoeding voor beheer en onderhoud wordt separaat gefactureerd en gedurende de contractperiode van zestig (60) maanden in gelijke maandelijkse termijnen voldaan.

4.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 9)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage 9 zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.6 CONCEPTWACHTKAMEROVEREENKOMST (BIJLAGE 10)

In de conceptwachtkamerovereenkomst (bijlage 10) zijn de contractvoorwaarden opgenomen voor de partij die als tweede eindigt. Voor bepalingen in de conceptwachtkamerovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de overeenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptwachtkamer-overeenkomst.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

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

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

	Subgunningscriteria	**Te behalen punten**
G1	**Prijs**	**40**
G2	**Kwaliteit**	**60**
	G2.1 Realisatiefase en Kwaliteit Ontwerp aansluiten op gestelde uitgangspunten en planning	*35*
	G2.2 Beheersing en continuïteit m.b.t. beheer en onderhoud	*25*
Totaal		**100**

5.2 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

U moet uw prijs aanbieden in het prijzenblad Dr. Nassaucollege (bijlage 5). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

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

5.2.1 PRIJZENBLAD DR. NASSAUCOLLEGE

Het prijzenblad bestaat uit de volgende onderdelen:

Onderdeel 1, Modulaire huisvesting
Onderdeel 2, Gebruikerskosten
Onderdeel 3, Optionele toevoegingen
Onderdeel 4, Energie / Gebruikskosten

De totale prijs (inschrijfprijs) bestaat uit de totale kosten van de onderdelen 1 en 2.
De gevraagde prijs bij onderdeel 3 betreft een optie en de totale kosten bij onderdeel 4 betreft een informatieve prijzenpost.

Het aanbrengen van wijzigingen in dit Prijzenblad leidt tot directe uitsluiting. Mochten er onjuistheden in dit inschrijfformulier worden geconstateerd dan wordt dit door de opdrachtgever hersteld.

5.2.2 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS (40)

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de totale inschrijfprijs. De totale inschrijfprijs worden bepaald door de som van de aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

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

Behaalde aantal punten = Max. Score*(1-(inschrijfprijs-laagste inschrijfprijs)/laagste inschrijfprijs)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.2.3 TE ONTVANGEN BONUS WANNEER EERDER OPGELEVERD

Wanneer de tijdelijke huisvesting, inclusief de stroomaansluitingen, eerder volledig bedrijfsklaar worden opgeleverd dan de opleverdatum van 07-06-2027 ontvangt opdrachtnemer een bonus van € 1.000,- voor iedere week (7 kalenderdagen) dat de tijdelijke huisvesting wordt opgeleverd met maximum van vier weken. De totale bonus kan dus nooit hoger worden dan € 4.000,-.

5.3 GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT (60)

We hechten veel waarde aan de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening. Om deze reden willen we inzicht krijgen in de aangeboden kwaliteit en dienstverlening. De kwaliteit bestaat uit de volgende twee subgunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld.

G2.1 Realisatiefase en Kwaliteit Ontwerp aansluiten op gestelde uitgangspunten en planning (35)

Het doel van dit gunningscriterium is om de opdrachtgever een duidelijk beeld te geven van de uit te voeren werkzaamheden, de gekozen oplossing voor de tijdelijke huisvesting (ontwerp) en de kwaliteit van de aangeboden tijdelijke huisvesting.

Opdrachtgever verwacht van inschrijver:

- Een beschrijving/plan van aanpak van maximaal vier (4) A-4 pagina's met een minimale tekengrootte van 11 punten
- Een bijlage op A1-formaat waarin het ontwerp van de tijdelijke huisvesting is opgenomen
    - Plattegronden; begane grond en verdieping
    - Doorsneden- en gevelaanzichten
    - Fundering- & rioleringsplan
    - Situatietekening
- Een bijlage op maximaal A1-formaat waarin de fysieke planning van opdrachtverlening tot en met bedrijfsklare oplevering is opgenomen.

In de beschrijving/het plan van aanpak dient in ieder geval in te worden gegaan op onderstaande punten:

- Kwaliteit van de gekozen oplossing
    - Een toelichting op het gekozen ontwerp (zoals weergegeven in de gevraagde bijlage) op basis van het Programma van Eisen skatepark Dr. Nassaucollege (bijlage 2)
      Inschrijver licht toe op welke wijze het ontwerp voldoet aan en meerwaarde biedt ten opzichte van de eisen en uitgangspunten uit het Programma van Eisen. Daarbij

beschrijft inschrijver op welke wijze het ontwerp aansluit bij de gebruikers, zijnde middelbare scholieren en onderwijzend personeel. Hierbij wordt ten minste aandacht besteed aan de bestendigheid tegen intensief gebruik, stootvastheid, beschadigingsbestendigheid, ruimteakoestiek en de mogelijkheden voor de- en hermontage en transport van de huisvesting.

- De aanpak van de realisatie van de tijdelijke huisvesting
- Toelichting op de planning (zoals weergegeven in de gevraagde bijlage);
  Inschrijver licht de planning toe en beschrijft welke beheersmaatregelen worden ingezet om tijdige oplevering te waarborgen. Indien inschrijver een eerdere opleverdatum aanbiedt, dient zij aantoonbaar te onderbouwen op welke wijze deze versnelling realiseerbaar en beheersbaar is. De beoordeling richt zich op de geloofwaardigheid, uitvoerbaarheid en beheersbaarheid van de planning en niet uitsluitend op de aangeboden verkorting van de doorlooptijd."

G2.2 Beheersing en continuïteit m.b.t. beheer en onderhoud (25)

Het doel van dit gunningscriterium is om de opdrachtgever een duidelijk beeld te geven van hoe opdrachtnemer zorg draagt voor de beheersing en continuïteit m.b.t. het uitvoeren van het beheer en onderhoud op een wijze dat de tijdelijke huisvesting na de geplande vijf jaar nog geschikt zijn voor hergebruik.

Opdrachtgever verwacht van inschrijver:

- Een beschrijving/plan van aanpak van maximaal vier (4) A-4 pagina's met een minimale tekengrootte van 11 punten. In de beantwoording moet duidelijk verwezen worden naar het betreffende criterium en de gestelde vragen.

In de beschrijving/het plan van aanpak dient in ieder geval in te worden gegaan op onderstaande punten:

- Op welke wijze borgt opdrachtnemer dat de tijdelijke huisvesting na afloop van de gebruiksperiode van vijf jaar technisch, functioneel en esthetisch geschikt blijft voor hergebruik op een andere locatie?
- Beschrijf de maatregelen die worden getroffen om waardebehoud, levensduurverlenging en herbruikbaarheid van de units en installaties gedurende de contractperiode te waarborgen.
- Het (geplande) door opdrachtnemer uit te voeren onderhoud aan de units en installaties;
  - Het (geplande) onderhoud aan de units, inclusief maatregelen gericht op levensduur en herbruikbaarheid.
  - Het (geplande) onderhoud aan de installaties, inclusief vervangings- en revisiestrategieën.
  - De wijze waarop storingen worden geregistreerd, opgevolgd en geanalyseerd, inclusief reactietijden en hersteltermijnen.
  - De maatregelen die worden getroffen om overlast voor gebruikers tijdens onderhoudswerkzaamheden te beperken.

In de beantwoording moet duidelijk verwezen worden naar het betreffende criterium en de punten waarop moet worden ingegaan.

Als er meer pagina's worden ingediend dan het maximum aantal gestelde pagina's, worden alle pagina's boven het maximum niet betrokken in de beoordeling. Informatie en verwijzingen naar externe informatie (bijvoorbeeld bijlagen en links naar websites) die niet gevraagd zijn zullen ook terzijde worden gelegd. Deze informatie zal niet meetellen in de beoordeling. Alles wat inschrijver aanbiedt dient na een eventuele gunning daadwerkelijk te worden aangeboden en valt binnen de ingediende prijs.

5.3.1 BEOORDELING GUNNINGCRITERIUM 2: KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie hebben ervaring en/of zijn materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat zowel aan G2.1 als G2.2 een score wordt toegekend.
De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel cijfers toekennen conform voornoemde systematiek.
Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een uiteindelijke score per (sub-) gunningscriterium bepalen.

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak per onderdeel (G2.1 en G2.2 beoordelen op de onderdelen zoals gevraagd in G2.1 en G2.2.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:
0 = niet beantwoord
2 = matig/onvoldoende
6 = voldoende
8 = goed
10 = uitstekend

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

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

toegekende score/10 x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten per onderdeel

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.
Zie bijlage 13 waarin een rekenvoorbeeld is opgenomen.

5.3.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Projectleider
- Beleidsadviseur
- Projectleider Bouwkunde
- Vertegenwoordiging vanuit het Dr. Nassaucollege
- Adviseur Inkoop *(beoordeelt niet maar begeleidt het proces)*

De gemeente Aa en Hunze behoudt zich het recht voor om de samenstelling en/of de grootte van de beoordelingscommissie te wijzigen indien daartoe naar het oordeel van de aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak bestaat.

Daarnaast behoudt de gemeente Aa en Hunze zich het recht voor om, indien zij dit wenselijk acht, advies in te winnen van externe (vak)deskundigen ter ondersteuning van de beoordeling. Deze deskundigen maken geen deel uit van de beoordelingscommissie.