

## **Aanbestedingsleidraad**

Herinrichting Burgemeester van Grunsvenplein e.o.

te Heerlen

Gemeente Heerlen

20-05-2021

19366.1

Revisie D





## Colofon

Titel rapport : Aanbestedingsleidraad  
Projectnummer : 19366.1  
Referentienummer : 19366.1 G26 abl01-D jhe  
Datum : 8 april 2021  
Revisie : D  
Datum revisie : 20 mei 2021

Opdrachtgever : **Gemeente Heerlen**  
Adres : Putgraaf 188  
Plaats : Heerlen  
Contactpersoon : dhr. J. van Wijk

Contactpersoon RA infra BV : S.T. (Bas) van Staveren  
Auteur rapportage : J. (Jos) Heijns

### Rapportage

Naam: J. (Jos) Heijns

Email: j.heijns@rainfra.nl

Functie: sr. Projectingenieur

Handtekening:



Datum: 20 mei 2021

### Autorisatie

Naam: S.T. (Bas) van Staveren

Email: b.vanstaveren@rainfra.nl

Functie: Projectleider

Handtekening:



Datum: 20 mei 2021

Inhoud	
1 Algemeen	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Algemene beschrijving	6
1.3 Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving	6
1.4 Geheimhouding	6
1.5 Definities	7
2 Aanbesteding	8
2.1 Aanbesteder	8
2.2 Aanbestedingsdocumenten	8
2.3 Procedure	8
2.4 Aanbestedingstermijnen	10
2.5 Inlichtingen inschrijvingsfase	10
2.6 Inschrijving	10
2.7 Aanbesteding	11
2.7.1 Informatie over digitaal inschrijven	12
2.7.2 TenderNed en eHerkenning	12
2.8 Social Return	12
3 Minimumeisen c.q. selectiecriteria	13
3.1 Uitsluitingsgronden	13
3.2 Financiële en economische draagkracht	14
3.3 Vakbekwaamheid en kwaliteit	15
3.3.1 VCA** (bedrijfscertificaat)	15
3.3.2 ISO-9000/9001:2015 certificaat	15
3.3.3 BRL SIKB 7000-7001	15
3.3.4 Kerncompetentie (voormalig referentieprojecten / opdrachtgeververklaringen)	16
3.3.5 Voertaal	17
3.3.7 Samenwerkingsverband (voorheen combinatie)	18
3.4 Duurzaamheid	19
4 Opdracht en gunning overeenkomst	20
4.1 Opdracht	20
4.2 Gunning	20
4.2.1 Beoordelingsprocedure	20
4.2.2 Toetsing inschrijving op volledigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
4.2.3 Toetsing plan van aanpak - kwaliteit	22
4.2.4 Presentatie	26
4.2.5 Score kwaliteit	27
4.2.6 Loting bij gelijke eindscores	29
4.3 Bewijsstukken t.b.v. gunning	29
4.4 Klachtenregeling	30

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

De gemeente Heerlen gaat het Burgemeester van Grunsvenplein in het centrum van de stad opnieuw inrichten. De herinrichting sluit aan op de ambities van het Bidboek Urban Heerlen, het Contourenplan en de Kadernota Beeldkwaliteit openbare ruimte om het centrum te verlevendigen en vergroenen.

In 2014 heeft diederendirrix architecten een visie opgesteld voor het plein. In 2017 hebben Buro Lubbers en diederendirrix in opdracht van IBA en gemeente gezamenlijk een visie opgesteld voor het gebied rondom het Van Grunsvenplein, het Central Park.

De voornaamste principes hiervan zijn nog geldig. De technische randvoorwaarden voor de herinrichting ten aanzien van onder meer verharding, waterhuishouding, verkeer en bodem zijn zorgvuldig uitgeschreven door de gemeentelijke vakdisciplines en vastgelegd in het 'programma - kaders voor herinrichting' en in het programma van eisen.

Het nieuwe plein dient een meervoudige functie te krijgen: als entreegebied tot het Theater, als schakel tussen het kernwinkelgebied van de binnenstad en winkelgebied 't Loon en als evenementenplein.

Daarnaast dient het plein ruimte te bieden aan urban sports.

Vergroening is een nadrukkelijke wens, wat zal bijdragen aan een klimaatrobuust plein met een levendige, aantrekkelijke sfeer. Hergebruik van materialen en elementen is een belangrijk speerpunt, vanwege duurzaamheid en een 'urban' uitstraling van het plein.

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van de 'Herinrichting Burgemeester van Grunsvenplein e.o.' in de gemeente Heerlen.

De gemeente Heerlen heeft als sociale doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doet opdrachtgever door Social Return als sociale voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Voor de coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie van het Social Return beleid is het Projectbureau Social Return, dat onder de gemeente Heerlen valt, opgericht. Nadere details over de gemeentelijke eisen op het gebied van SROI gedurende de uitvoering van de Herinrichting van het Burgemeester van Grunsvenplein zijn als bijlage bij de Bouwteamovereenkomst gevoegd.

Voor de uitvoering van dit project is door de gemeente Heerlen specifiek gekozen voor een bouwteamoplossing. Bij de specifieke randvoorwaarden van dit project past het niet om dit werk als een traditionele aanbesteding in de markt te zetten. Er wordt geen bestek (inclusief bijbehorende tekeningen) opgesteld dat afgeprijsd dient te worden door de inschrijvers, samen met de opdrachtnemer wordt door de opdrachtgever een uitvoeringsontwerp inclusief technische omschrijving opgesteld.

Na gunning wordt een bouwteam opgestart met de winnende inschrijver teneinde het project uiterlijk op **1 augustus 2022** op te leveren. De periode van het bouwteamproces voor start uitvoering is te omschrijven als kort maar heftig. In een periode van 6 weken wordt door de gemeente Heerlen samen met de input van de opdrachtnemer een uitvoeringsontwerp opgesteld. De opdrachtnemer stelt op basis hiervan een kostenonderbouwing op. De gemeente Heerlen onderhandelt na het opstellen van het uitvoeringsontwerp met de opdrachtnemer over de aanneemsom van de herinrichting. De gegadigden schrijven dus in het voorbereiden van het werk in bouwteamverband zoals omschreven in de bouwteamovereenkomst, met als optie het uitvoeren van het werk indien de onderhandelingen succesvol zijn afgerond conform art. 14 in de bouwteamovereenkomst.

De kosten van zowel de daadwerkelijke herinrichting als de kosten die door de aannemer gemaakt worden in de bouwteamfase dienen binnen een vastgesteld taakstellend budget te vallen. Met de tweede inschrijver wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten. Indien de winnende inschrijver geen succesvolle onderhandeling met de opdrachtgever weet te voeren treedt deze overeenkomst in werking en vinden onderhandelingen plaats met de tweede inschrijver.

## 1.2 Algemene beschrijving

De werkzaamheden volgens deze aanbesteding betreffen:

- Het uitvoeren van de werkzaamheden tijdens de bouwteamfase zoals beschreven in de concept bouwteamovereenkomst t.b.v. Herinrichting Burgemeester van Grunsvenplein e.o. te Heerlen met als optie;
  - o Het na succesvolle onderhandelingen, zoals beschreven in de concept bouwteamovereenkomst, uitvoeren van het werk Herinrichting Burgemeester van Grunsvenplein e.o.

Inclusief alle hierbij voortkomende werkzaamheden binnen de werkgrenzen zoals verwoord in de tijdens de bouwteamfase op te stellen Uitvoeringsontwerp en technische omschrijving (bestek).

De gemeente Heerlen is voor dit project de aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst zoekt een aannemer voor het uitvoeren van voorbereidende werkzaamheden (toetsen DO en UO, inclusief het eventueel uitvoeren van bijbehorende noodzakelijke onderzoeken ter beheersing van de realisatie) in bouwteamverband.

## 1.3 Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving

Ontvangen inschrijvingen mogen niet vrijblijvend zijn en moeten geheel onvoorwaardelijk zijn.

Inschrijvingen, waarvan de gehele of gedeeltelijke geldigheid afhankelijk is gesteld van de invulling/realisatie van bepaalde (rand)voorwaarden, komen niet voor beoordeling en gunning in aanmerking. Het in de inschrijving hanteren van eigen voorwaarden, welke niet eerder genoemd, zal leiden tot een gehele uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject.

## 1.4 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

## 1.5 Definities

In de onderhavige aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsstukken dient te worden verstaan onder:

- a. 'aanbestedende dienst': de gemeente Heerlen, tevens opdrachtgever;
- b. 'gegadigde': onderneming die van plan is deel te nemen dan wel een biedingcombinatie van ondernemingen die van plan is deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure, ook wel genoemd inschrijver;
- c. 'inschrijving': de aanbidding (offerte) van de gegadigde;
- d. 'geschiktheidseis': eis die ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg heeft indien daaraan niet wordt voldaan.

## 2 Aanbesteding

### 2.1 Aanbesteder

Gemeente Heerlen (hierna Opdrachtgever)

Bezoekadres: Putgraaf 188 Heerlen.

Postbus 1  
6400 AA Heerlen

Contactpersoon RA infra BV namens de opdrachtgever:  
Jos Heijns – jhe@rainfra.nl  
Telnr.: 06 – 10 64 40 66

### 2.2 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- Bouwteamovereenkomst 19366.1 BTO 01 inclusief bijlagen;
- UEA;
- Bijlage Wachtkamervereenkomst;
- Bijlage onderaanneming (indien van toepassing);
- Algemene Inkoopvoorwaarden 2019 van de gemeente Heerlen.

### 2.3 Procedure

Nationale openbare aanbesteding.

De opdrachtgever organiseert een nationale openbare aanbesteding (als bedoeld in hoofdstuk 2 ARW 2016).

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2019 van de gemeente Heerlen van toepassing. Deze zijn als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad bijgevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsbeleid Gemeente Heerlen van toepassing. U kunt dit beleid inzien op [www.heerlen.nl](http://www.heerlen.nl).

De opdracht wordt aangekondigd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding (zoals bijvoorbeeld de bouwteamovereenkomst, de nota van inlichtingen e.d.) worden op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) geplaatst. Een ieder die het aanbestedingsdocument daar heeft gedownload krijgt automatisch per e-mail een melding als documenten worden gewijzigd of worden toegevoegd.

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding, zie 4.1.

1. De in de bouwteamovereenkomst voorgeschreven bepalingen zijn van toepassing.
2. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of welke andere voorwaarden van inschrijver(s) dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de procedure voorafgaand aan de overeenkomst, de overeenkomst zelf en op de uitvoering daarvan is Nederlands recht van toepassing.



3. Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de nota('s) van inlichting(en) en de aanbestedingsleidraad met bijlagen.
4. Gegadigde dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren.
5. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteder.
6. De aanbesteder gaat ervan uit dat de gegadigde haar inschrijving en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan als vertrouwelijk aanmerkt in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de aanbesteder informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis.
7. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berust bij de inschrijver.
8. Tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om zonder opgave van reden de gehele of gedeeltelijke aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de opdrachtgever geen verplichting tot gunning. Bij het stopzetten of opschorten van de aanbesteding is de opdrachtgever geen onkostenvergoeding/schade verschuldigd aan de inschrijvers. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
9. Door het doen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met al hetgeen in het beschrijvend document c.q. nota('s) van inlichtingen is bepaald en voorgeschreven.
10. De opdrachtgever verleent de opdracht schriftelijk.
11. Geschillen die ontstaan tussen partijen naar aanleiding van deze aanbesteding worden beslecht door de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, tenzij dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan. Hetzelfde geldt tevens voor nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met deze aanbesteding.
12. Klachten: de opdrachtgever heeft geen eigen klachtenmeldpunt ingesteld zoals vermeld in paragraaf 4.4 van deze aanbestedingsleidraad.

## 2.4 Aanbestedingstermijnen

Aanbestedingstermijnen staan conform planning in TenderNed aangegeven, deze planning is indicatief en kan wijzigen. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deze planning.

Planning stellen vragen naar aanleiding van bij inschrijving ingediende presentaties tussen dinsdag 22 juni en maandag 28 juni (met uitzondering van het weekend). Definitieve planning wordt na aanbesteding opgesteld.

Voor de termijnen, zie de artikelen 2.20 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

## 2.5 Inlichtingen inschrijvingsfase

1. Er wordt geen aanwijzing ter plaatse gehouden.
2. Vragen en/of inlichtingen worden enkel en alleen via 'vraag en antwoord' op TenderNed gesteld.  
Vragen kunnen worden gesteld tot de op TenderNed vermelde datum en tijdstip.
3. De nota van inlichtingen worden uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De inschrijvers zijn verplicht zich van het bestaan van een eventuele nota c.q. nota's van inlichtingen te overtuigen, aangezien de aanbesteder geen verantwoording op zich neemt voor een goede ontvangst ervan. Toezending per post of e-mail zal niet geschieden.
4. De onderhavige aanbestedingsleidraad en bijlagen zijn met grote zorg opgesteld. Mocht een gegadigde in de (eventuele) nota(s) van inlichtingen, de aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen los of in samenhang met elkaar, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de gestelde eisen, dan dient de gegadigde de aanbesteder daarvan op de hoogte stellen. Dit dient te gebeuren op de omschreven wijze voor vragen en uiterlijk op de bovengenoemde uiterste datum voor het indienen van de vragen.  
Vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel per 'vraag en antwoord' op TenderNed, worden gesteld. Eventueel mondeling gegeven informatie bindt de aanbesteder niet.

Maakt de gegadigde van de geboden mogelijkheid geen gebruik van de mogelijkheid tot het stellen van vragen komt dit voor risico van de gegadigde. In dat geval mogen zowel de aanbesteder als de overige gegadigden er van uitgaan dat de gegadigde tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten geen bezwaar heeft.

## 2.6 Inschrijving

Verwezen wordt naar artikelen 2.25 t/m 2.31 van het ARW 2016.

## 2.7 Aanbesteding

1. De inschrijving wordt volledig digitaal doorlopen via TenderNed (van publicatie tot gunning).
2. De inschrijving is volledig wanneer de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eventuele selectiecriteria in TenderNed zijn beantwoord en de gevraagde gegevens (zie onderstaande alinea's) zijn geüpload op TenderNed.
  - De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit beschrijvend document en bijlagen.

De gegevens die door de inschrijver op de aanbesteding in ieder geval moeten worden overlegd zijn, allen middels rechtsgeldige ondertekening:

- Plan van Aanpak inclusief bijlagen;
  - Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.  
In geval van een samenwerkingsverband (voorheen combinatie) dient door alle afzonderlijke leden van het samenwerkingsverband deze verklaring opgemaakt, ondertekend en bijgevoegd te worden;
  - Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing);
  - Referenties van referentiewerken;
  - Uittreksel handelsregister;
  - Schrijven van de bank/borginstelling dat de bankgarantie (of bankgarantiefaciliteit) na gunning uitvoeringsovereenkomst wordt aangeleverd.
3. Offertes per reguliere post, persoonlijke bezorging, e-mail, fax of op een andere wijze dan omschreven in lid 2, worden niet in behandeling genomen.
  4. De digitale inschrijving is uiterlijk op de via TenderNed vermelde datum en tijd ingediend via TenderNed. Na dit tijdstip is inschrijven niet meer mogelijk.
  5. Na de op TenderNed aangegeven datum en tijd kan de Opdrachtgever de digitale kluis openen. De aanbesteding is niet openbaar. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de digitale kluis.
  6. De inschrijver ontvangt zo kort mogelijk na aanbesteding een procesverbaal van kluisopening en zo snel mogelijk na het consensusoverleg via TenderNed een procesverbaal van aanbesteding.

Uw inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

A	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Plan van Aanpak (inclusief presentatie)
B	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA
C	Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
D	Referentie(s) én tevredenheidsverklaringen van referentiewerken/kerncompetenties
E	Uittreksel handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)
F	Schrijven van de bank/borginstelling dat de bankgarantie (of bankgarantiefaciliteit) na gunning uitvoeringsovereenkomst wordt aangeleverd

Om de administratieve belasting laag te houden wordt alleen van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding gevraagd om de volgende documenten binnen 5 dagen na het verzoek als bewijsstuk te overleggen:

G	Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar)
H	Verklaring belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden)
I	Kopie verzekeringspolis
J	Kopie VCA**
K	Kopie ISO 9000/9001:2015
L	Kopie BRL SIKB 7000-7001

#### 2.7.1 Informatie over digitaal inschrijven

Aan inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, het document “In zes stappen volledig digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed” door te nemen.

In dit document staat aangegeven op welke wijze digitaal ingeschreven kan worden:

[http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed\\_0.pdf](http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf)

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het registreren als onderneming in TenderNed enkele dagen tot een week in beslag kan nemen. Het dringende verzoek is dan ook om tijdig de registratie in TenderNed te regelen. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### 2.7.2 TenderNed en eHerkenning

**Let op:** Vanaf 20 december 2014 heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed (incl. registreren met eHerkenning).

#### 2.8 Social Return

Op deze aanbesteding zijn duurzaamheidseisen en eisen t.a.v. Social Return van toepassing. De duurzaamheidscriteria en eisen t.a.v. Social Return worden in de bouwteamovereenkomst en bijlagen verder beschreven. Voor de uitvoeringswerkzaamheden (dus niet de bouwteamfase) t.b.v. de Herinrichting Burgemeester van Grunsvenplein e.o. zijn deze eisen (2%) van toepassing zoals uitgelegd in Appendix 7-5-5 van de bouwteamovereenkomst.

### 3 Minimumeisen c.q. selectiecriteria

De opdrachtgever maakt voor de bepaling of inschrijvers voldoen aan de minimumeisen c.q. selectiecriteria gebruik van de UEA.

Een inschrijver is of een enkele onderneming of een samenwerkingsverband (voorheen combinatie) van ondernemingen. Indien een inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband zal de Opdrachtgever aan de hand van de gegevens van alle leden van het samenwerkingsverband beoordelen of er voldaan wordt aan de gestelde eisen.

Alle leden van een samenwerkingsverband dienen de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien u als inschrijver voor het voldoen aan de hierna te noemen eis(en) een beroep doet op de draagkracht van een derde/onderaannemer, dient u dit middels een rechtsgeldig door de derde/onderaannemer (waarop in dit kader een beroep wordt gedaan) ondertekende verklaring aan te tonen. Hiermee toont u als inschrijver aan dat u gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van die derde/onderaannemer kan beschikken. Deze verklaring dient u tegelijkertijd met de andere bewijsmiddelen met betrekking tot de UEA aan te leveren.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

##### 1. Eis:

De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn door de opdrachtgever in het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument aangegeven.

Deze uitsluitingsgronden vallen uiteen in:

- De verplichte uitsluitingsgronden van het ARW 2016; deze zijn allen van toepassing;
- De facultatieve uitsluitingsgronden van het ARW 2016; die facultatieve uitsluitingsgronden welke van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist.

De inschrijvers op wie de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbestedingsprocedure.

Door het ondertekenen van de UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

##### 2. Bewijsmiddelen:

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de UEA met betrekking tot de uitsluitingsgronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen overgelegd te worden:

- 1: Een Gedragsverklaring Aanbesteden (\*) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar oud;
- 2: Een verklaring van de belastingdienst (\*) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
3. Een uittreksel Handelsregister die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

(\*) Indien u nog niet beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) of een verklaring van de belastingdienst, dient u een schriftelijk bewijsstuk van aanvraag te overleggen. Na ontvangst van de bewijsmiddelen dient u deze alsnog per direct te overleggen. Eventuele definitieve gunning zal alleen gedaan worden onder de ontbindende voorwaarde dat deze bewijsmiddelen worden afgegeven.

### 3.2 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver moet beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.15 ARW 2016 om de opdracht zonder problemen te kunnen volbrengen. In dat kader stelt de opdrachtgever de volgende eisen, waarbij per onderwerp de vereiste bewijsmiddelen worden genoemd.

#### *Verzekering*

##### 1. Eis:

Inschrijver moet beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's. Zie bouwteamovereenkomst artikel 13.5. Door het ondertekenen van de UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

Hier wordt nadrukkelijk géén CAR-verzekering bedoeld maar een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

##### 2. Bewijsmiddel:

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de UEA een kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid te overleggen. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan 12 maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum van de inschrijvingen. Indien u niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient u bereid te zijn bij opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidheidsverklaring dient u binnen de gestelde termijn schriftelijk te bevestigen.

#### *Bankgarantie:*

##### 1. Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij kan beschikken over een bankgarantie (of bankgarantiefaciliteit) van tenminste 5% van de nog overeen te komen aanneemsom conform artikel 43a van de U.A.V. 2012.

Door het ondertekenen van de UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

##### 2. Bewijsmiddel:

Ter onderbouwing van de UEA dient u een schrijven van de bank/borginstelling dat bankgarantie (of bankgarantiefaciliteit) ná gunning uitvoeringsovereenkomst wordt aangeleverd te overleggen bij inschrijving.

### 3.3 Vakbekwaamheid en kwaliteit

De inschrijver moet beschikken over voldoende vakbekwaamheid en kwaliteit om de opdracht zonder problemen te kunnen volbrengen.

In dat kader stelt de opdrachtgever de volgende eisen, waarbij per onderwerp de vereiste bewijsmiddelen worden genoemd.

#### 3.3.1 VCA\*\* (bedrijfscertificaat)

1. Eis:

Inschrijver moet op moment inschrijving beschikken over een geldig veiligheidscertificaat Veiligheids Checklist Aannemers VCA\*\* (bedrijfscertificaat) of daarmee gelijkwaardige maatregelen hebben getroffen. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat minimaal een lid van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis voldaan moet hebben.

Door het ondertekenen van de UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

2. Bewijsmiddelen:

Ter onderbouwing van de UEA dient u bij inschrijving een kopie van een geldig VCA\*\*-certificaat (bedrijfscertificaat) of bewijzen dat u daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen te verstrekken.

#### 3.3.2 ISO-9000/9001:2015 certificaat

1. Eis:

Inschrijver moet op moment inschrijving beschikken over een geldig ISO-9000/9001:2015 certificaat of daarmee gelijkwaardige maatregelen hebben getroffen. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat minimaal een lid van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis voldaan moet hebben.

Door het ondertekenen van de UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

2. Bewijsmiddelen:

Ter onderbouwing van de UEA dient u bij inschrijving een kopie van een geldig ISO-9000/9001:2015 certificaat of bewijzen dat u daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen te verstrekken.

#### 3.3.3 BRL SIKB 7000-7001

1. Eis:

Inschrijver of zijn onderaannemer moet op moment inschrijving beschikken over een geldig BRL SIKB 7000 – 7001 certificaat. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat minimaal een lid van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis voldaan moet hebben.

Door het ondertekenen van de UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

2. Bewijsmiddelen:

Ter onderbouwing van de UEA dient u bij inschrijving een kopie van een geldig BRL SIKB 7000 – 7001 certificaat te verstrekken.

3.3.4 Kerncompetentie (voormalig referentieprojecten / opdrachtgeververklaringen)

1. Eis:

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van een (1) en maximaal 3 (drie) referenties (opdrachtgeververklaringen) waarin u voldoet aan de onderstaande kerncompetenties waarbij het optellen van projecten om te voldoen aan de gevraagde grootte niet is toegestaan:

- Kerncompetentie 1:** aanbrengen van diverse formaten betontegels met een dikte groter dan of gelijk aan 60 mm en aanbrengen van onregelmatig gevormde materialen met een dikte groter dan 60 mm (bijvoorbeeld koperslakkeien, dit zijn behakte grof gevormde materialen, deels hol gevormd aan de onderkant en qua verwerking vergelijkbaar met natuursteenmaterialen) in binnenstedelijk gebied met een grootte van minimaal 7.000 m<sup>2</sup>, aaneengesloten aangebracht.  
Met binnenstedelijk gebied wordt een dicht bebouwde omgeving bedoeld waarin intensieve interacties plaatsvinden tussen mensen c.q. bedrijven en hun fysieke omgeving en waarin werkzaamheden van derden al snel tot overlast leidt. Deze werkzaamheden en overlast kunnen grote gevolgen kan hebben voor en van invloed zijn op deze personen c.q. bedrijven en hun omgeving.
- Kerncompetentie 2:** uitvoeren van een (1) herinrichting aan, op of direct langs een zettings- en beschadigingsgevoelig object (bijvoorbeeld een herinrichting bij een betonnen parkeergarage in de directe nabijheid van een theater) in binnenstedelijk gebied;
- Kerncompetentie 3:** ervaring hebben met het opstellen van een (1) Definitief Ontwerp en/of Uitvoeringsontwerp en het uitvoeren van het werk binnen een (1) opdracht;

Door het ondertekenen van de UEA geeft u aan dat u aan al deze eisen voldoet.

2. Bewijsmiddelen kerncompetenties:

Bij inschrijving dient u, ter onderbouwing van de UEA, als bewijsmiddel voor het hebben van de geëiste kerncompetenties aan de volgende voorwaarden per kerncompetentie referentie (opdrachtgeververklaringen) te voldoen:

- Vermelding van de relevante projectomvang;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- Bij afgeronde en (nog) niet afgeronde projecten dient een tevredenheidsverklaring te worden afgegeven van de tot dan toe uitgevoerde werken;



- de referentie vermeldt tenminste:
  - a. korte omschrijving van de opdracht;
  - b. naam opdrachtgever eventueel met vermelding van de (regionale) directie;
  - c. looptijd van de opdracht: begin- en einddatum;
  - d. omvang van de opdracht: totaalbedrag per jaar of totaalbedrag gehele opdracht;
  - e. relevante toegepaste materialen en totaal aantal m2 per materiaal;
  - f. aard van de opdracht: duidelijke beschrijving van de werken, diensten en leveringen;
  - g. door de opdrachtgever getekende tevredenheidsverklaring, zodanig dat de benoemde kerncompetentie(s) bevestigd worden door de toenmalige opdrachtgever.
- Ingediende referenties mogen niet ouder zijn dan 5 jaar. Dat wil zeggen: de beschreven werkzaamheden moeten zijn afgerond of lopend na 21 juli 2016;
- Indien meer dan drie (3) referentieopdracht worden opgegeven, zullen slechts de eerste drie (3) opgegeven referentieopdrachten worden beoordeeld;
- Eén referentiewerk mag meerdere kerncompetenties bevatten;
- Meerdere referentiewerken gebruiken om aan de vereisten per kerncompetentie te komen is niet toegestaan;
- Ingediende referenties dienen vergezeld te zijn van een tevredenheidsverklaring ondertekend door de opdrachtgever waarin de gevraagde kerncompetenties benoemd worden.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

### 3.3.5 Voertaal

#### 1. Eis:

De inschrijver dient in het kader van de aanbesteding en uitvoering van het werk te voldoen aan de eis het Nederlands als voertaal te gebruiken in de communicatie met de opdrachtgever alsmede dat de stafleden en personen die door of namens haar zijn of worden betrokken bij de dagelijkse leiding van het werk, de Nederlandse taal beheersen in woord en geschrift.

### 3.3.6 Onderaannemers

1. Eisen:
  - a. Het is niet toegestaan onderaannemers in te zetten waarop de uitsluitingsgronden genoemd in ARW 2016 van toepassing zijn;
  - b. De opdrachtgever verzoekt om in de inschrijving middels bijlage onderaanneming aan te geven of hij voornemens is om onderaannemers in te schakelen, welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is om bij derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt;
  - c. Indien u als hoofdaannemer inschrijft met een onderaannemer om te voldoen aan de eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid dient u deze onderaannemer tevens te vermelden op de UEA. Onderaannemer dient eveneens een eigen versie van de UEA in te vullen en te ondertekenen.

### 3.3.7 Samenwerkingsverband (voorheen combinatie)

1. Eisen:
  - a. Het is niet toegestaan om na de inschrijving het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtgever;
  - b. Bij het opvragen van de bewijsstukken in het kader van de UEA dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van de bewijsmiddelen ten aanzien van de UEA;
  - c. Daarnaast dient u op dat moment aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden;
  - d. De UEA dient door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden. De deelnemers dienen aan te geven aan welke geschiktheidseisen hun onderneming voldoet.

De in te zetten onderaannemer dient eveneens voorzien te zijn van zowel geldig VCA\*\*-certificaat (bedrijfs-certificaat) als geldig ISO-9000/9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.

### 3.4 Duurzaamheid

Door het toepassen van milieu- en sociale criteria bij de inkoop van een product, dienst of werk kan de overheid invloed uitoefenen op de markt en bijdragen aan een verduurzaming van de productie. Het kabinet wil deze invloed benutten en tegelijk haar verantwoordelijkheid hierin nemen.

Derhalve gelden voor deze opdracht de volgende minimumeisen:

#### **Verwerken/ afvoeren van vrijkomende stoffen**

1. Indien steenachtige afvalstoffen worden gebroken dan moet het breken conform BRL 2506 plaatsvinden. De inschrijver kan worden gevraagd om een KOMO productcertificaat ' BRL 2506 Recyclinggranulaten voor toepassing in GWW-werken en beton' op naam van de inschrijver of onderaannemer, te overleggen.
2. Teerhoudend asfalt(granulaat) moet worden afgevoerd naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning voor het thermisch verwerken van teerhoudend asfalt in Nederland.
3. Op de locatie van uitvoering moeten voorzieningen zijn getroffen om verschillende soorten afvalstoffen ten gevolge van de werkzaamheden gescheiden op te slaan dan wel gescheiden af te voeren. Ook voor het gescheiden opslaan van vrijkomende secundaire grondstoffen moeten op de locatie van uitvoering voorzieningen worden getroffen.

## 4 Opdracht en gunning overeenkomst

### 4.1 Opdracht

Gunning vindt plaats aan de inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Er wordt opdracht gegeven aan die inschrijver die de inschrijving met de beste kwaliteit heeft gedaan binnen het taakstellend budget zoals benoemd in Appendix 3 van de Bouwteamovereenkomst.

De gemeente Heerlen heeft voor het bouwteamproces en de realisatie een budget beschikbaar gesteld van **€ 4.527.324,-** exclusief BTW. Dit bedrag wordt als taakstellend gezien voor alle projectgebonden kosten, voor meer informatie zie bouwteamovereenkomst appendix 3.

#### Bouwteamvergoeding

Voor de bijdrage aan het bouwteam - gedurende de loop van het hele project - ontvangt de opdrachtnemer een bouwteamvergoeding. De hoogte van deze vergoeding wordt vooraf niet vastgesteld, maar is afhankelijk van de daadwerkelijke taken en daadwerkelijk geleverde inzet. Voorafgaand aan het door middel van ondertekening aangaan van de bouwteamovereenkomst stellen partijen in onderling overleg de (tarief)hoogte en de wijze van verrekening van de bouwteamvergoeding vast. Deze bouwteamvergoeding maakt onderdeel uit van het taakstellend budget.

Deze bouwteamvergoeding is geen inschrijf- of tenderkostenvergoeding.

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van 3 gunningscriteria;

- 1 een samenwerkingsplan bouwteamfase / uitvoeringsfase (zie 4.2.3-1);
- 2 een plan transparantie prijsopbouw en planning uitvoeringsfase (zie 4.2.3-2);
- 3 een plan risico's / beperking hinder/BLVC (zie 4.2.3-3);

### 4.2 Gunning

#### 4.2.1. Beoordelingsprocedure

In opdracht van de aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 deskundige personen van gemeente Heerlen en/of RA infra BV. De samenstelling van de beoordelingscommissie kan per gunningscriterium wisselen.

#### 4.2.2. Toetsing inschrijving op volledigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Het rangschikken van de aanmeldingen geschiedt als volgt:

##### a. Toetsen volledigheid stukken

Tijdig ingediende aanmeldingen worden getoetst op volledigheid van de stukken.

Niet complete aanmeldingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van gegadigden te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

b. Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van de UEA en – voor zover bij aanmelding vereist - de ingediende referenties beoordeeld of de gegadigden voldoen aan de in paragraaf A.5 genoemde uitsluitingsgronden en in paragraaf A.6 geschiktheidseisen.

Indien een van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien de inschrijving niet voldoet aan een of meerdere van de geschiktheidseisen, zal de aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren.

Indien de in deze paragraaf bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer inschrijvers, zal de aanbestedende dienst hen dat volgens artikel 2.103 van de Aanbestedingswet schriftelijk mededelen. De aanbestedende dienst kan die mededeling integreren in de selectiebeslissing.

Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het selectievoornemen kunnen verenigen kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing maar ook het selectievoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de selectiebeslissing.

4.2.3. Toetsing plan van aanpak - kwaliteit

In deze paragraaf zijn de gunningscriteria 4.2.3-1 t/m 4.2.3-3 opgenomen welke samen de kwaliteit bepalen.

**4.2.3-1 Samenwerkingsplan bouwteamfase / uitvoeringsfase**

Doelstelling van dit gunningscriterium (opgesplitst in 2 subcriteria, A bouwteamfase en B uitvoeringsfase) is een succesvolle samenwerking tussen de bouwteampartners die bijdraagt aan het behalen van de bouwteamdoelstellingen zoals beschreven in de concept bouwteamovereenkomst en een succesvol én een door de deelnemers aan het bouwteam gedragen uitvoeringsontwerp borgt.

**1.A Samenwerkingsplan bouwteamfase**

De inschrijver geeft in het samenwerkingsplan bouwteamfase een beschrijving, waarin in minimaal is opgenomen:

- A1. Een beschrijving van de belangrijkste werkstromen/activiteiten door de inschrijver in de bouwteamfase uit te voeren.  
→ (*'welke werkstromen/activiteiten zijn cruciaal?'*);
- A2. De inrichting van het projectteam t.b.v. de bouwteamfase, de benodigde competenties van het team om de belangrijkste werkstromen/activiteiten van de bouwteamfase van het Project te kunnen beheersen en de wijze waarop de benodigde competenties daarin worden ingezet. Dit dient minimaal onderbouwd te worden met Cv's van de sleutelfunctionarissen die opgenomen kunnen worden als bijlage bij het samenwerkingsplan bouwteamfase.  
→ (*'hoe richt ik mijn bouwteam in?' en 'van welke firma en/of dochteronderneming zijn deze functionarissen afkomstig?'*);
- A3. De wijze waarop verschillende competenties worden gecombineerd en aangestuurd waarbij de kwaliteit van het geleverde werk wordt geborgd en de wijze waarop de benodigde sleutelfunctionarissen worden ingezet.  
→ (*'hoe borg ik de kwaliteit van mijn team?'*);
- A4. De wijze waarop de functionarissen met het team van de Opdrachtgever samenwerken.  
→ (*'hoe borg ik dat we als 1 team samenwerken in de bouwteamfase?'*)
- A5. De voorwaarden en verwachtingen die u stelt aan de opdrachtgever;  
→ (*'wat heb ik van de opdrachtgever nodig?'*);
- A6. De wijze waarop de inschrijver reflecteert op de samenwerking en overgaat op handelen/corrigeren.  
→ (*'hoe reflecteer ik en hoe ga ik om met geïdentificeerde aandachtspunten?'*)
- A7. Wijze waarop wordt geborgd dat door een effectieve en efficiënte werkwijze de voorbereidingskosten in de bouwteamfase worden bewaakt en in de hand worden gehouden  
→ (*'hoe borg ik dat de kosten worden bewaakt, niet uit de hand lopen en dat opdrachtgever niet voor verrassingen komt te staan?'*);

#### 1.B Samenwerkingsplan uitvoeringsfase

De inschrijver geeft in het samenwerkingsplan uitvoeringsfase (subcriterium B) een beschrijving, waarin in minimaal is opgenomen:

- B1. De inrichting van het projectteam t.b.v. de uitvoeringsfase, de benodigde competenties van het team om de belangrijkste werkstromen/activiteiten van het project te kunnen beheersen en de wijze waarop de benodigde competenties daarin worden ingezet. Dit dient minimaal onderbouwd te worden met Cv's van de sleutelfunctionarissen die opgenomen kunnen worden als bijlage bij het samenwerkingsplan uitvoeringsfase.  
→ (*'hoe richt ik mijn uitvoeringsteam in' en 'van welke firma en/of dochteronderneming zijn deze functionarissen afkomstig?'*);
- B2. De wijze waarop de functionarissen met elkaar samenwerken, er dient vermeld te worden wie van het uitvoeringsteam ook onderdeel gaat zijn van het bouwteam.  
→ (*'hoe borg ik dat we intern als 1 team samenwerken?' en 'hoe zorg ik voor continuïteit in de bouwteam- en uitvoeringsfase?'*);
- B3. Ook dient vermeld te worden hoeveel en welke ervaring het projectteam heeft met soortgelijke projecten.  
→ (*'ik heb ervaring met deze manier van werken opgedaan bij...'*).
- B4. Hoe wordt het samenwerken met de opdrachtgever vormgegeven tijdens de uitvoeringsfase?  
→ (*'hoe borg ik dat we als 1 team samenwerken in de uitvoeringsfase?'*)

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 4 pagina's A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype Calibri, regelafstand 1,15), exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlagen. Als bijlage bij het samenwerkingsplan bouwteamfase mogen maximaal 1 pagina A0 gevoegd worden en 4 pagina's A4 voor de cv's. Uitgangspunt is een projectteam bestaande uit maximaal 4 personen (projectleider, uitvoerder, uitvoeringsgerelateerde omgevingsmanager, werkvoorbereider). Hetzelfde geldt voor de bijlage van het samenwerkingsplan uitvoeringsfase.

Beoordeling: des te meer de inschrijver aantoont op welke wijze zijn samenwerking bijdraagt aan een effectief en beheerst bouwteamproces c.q. uitvoeringsproces en het behalen van de bouwteamdoelstellingen, des te meer punten hij krijgt.

#### **4.2.3-2 Plan tot stand komen prijsaanbieding en planning uitvoeringsfase**

Doelstelling van dit gunningscriterium is een opdrachtverlening voor de uitvoering van het werk op basis van zo transparant mogelijke aantoonbare, marktconforme prijzen en een stabiele prognose van de realisatiekosten (criterium 2.C) en een uitvoeringsplanning inclusief beheersmaatregelen (criterium 2.D).

Voor de opbouw van het plan tot stand komen prijsaanbieding en prognose en planning uitvoeringsfase (criterium 2.C en 2.D) dient deze verdeling in subcriteria aangehouden te worden.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 4 pagina's A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype Calibri, regelafstand 1,15), exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlagen. Als bijlage bij dit criterium mogen maximaal 2 pagina's A0 gevoegd worden.

#### **2.C Transparantie prijsopbouw en stabiele prognose realisatiekosten**

Aanbestedende dienst wenst dat inschrijver:

- C1. Beschrijft op welke wijze de kosten worden toegerekend aan de verschillende opgaven (het plein, de aanliggende wegvakken, groenaanplant en overige kostenaspecten) en hoe deze opgebouwd zijn
- C2. Beschrijft op welke wijze gekomen wordt tot een stabiele prognose van de realisatiekosten;
- C3. Beheersmaatregelen voorstelt die voorkomen dat de uiteindelijke aanbieding voor de uitvoeringsfase en uitvoeringsplanning niet past binnen het taakstellend budget en het werk binnen de gestelde termijn opgeleverd wordt.

Beoordeling: beoordeeld wordt hoe de inschrijver het inzicht in prijsvorming gaat geven, tot welke mate inzicht wordt gegeven en hoe Opdrachtgever hierin wordt meegenomen. Hierbij geldt, des te meer openheid en transparantie de inschrijver geeft met betrekking tot het prijsvormingsproces en een stabiele prognose van de realisatiekosten kan geven, des te meer punten hij krijgt.

#### **2.D Uitvoeringsplanning en beheersmaatregelen**

Aanbestedende dienst wenst dat inschrijver:

- D1. Beschrijft hoe zijn uitvoeringsplanning ervoor zorgt dat uiterlijk op 1 augustus 2022 het werk opgeleverd wordt;
- D2. Beheersmaatregelen voorstelt die voorkomen dat de uiteindelijke uitvoeringsplanning niet past binnen de randvoorwaarden en het werk binnen de gestelde termijn opgeleverd wordt.

Beoordeling: beoordeeld wordt in welke mate de inschrijver borgt of helpt borgen dat het DO, UO en de uiteindelijke planning voor de uitvoeringswerkzaamheden passen binnen de gestelde termijn. Des te meer de inschrijver aantoont op welke wijze zijn uitvoeringsplanning bijdraagt aan het behalen van de bouwteamdoelstellingen, des te meer punten hij krijgt.



#### **4.2.3-3 Plan risico / beperking hinder / BLVC**

Doelstelling van dit gunningscriterium is een partij te contracteren die risico's goed kan inschatten en kan ondervangen, passende en realistische maatregelen weet te benoemen om hinder voor (weg)gebruikers en stakeholders, overlast voor de omgeving te minimaliseren en bijvoorbeeld bereikbaarheid voor het theater en Q-Park kan garanderen. Met andere woorden, hoe kan er gewerkt worden "met de winkel open"? Aanbestedende dienst wenst daarom dat inschrijver aangeeft hoe zijn risicoparagraaf ingevuld wordt, hoe hij maatregelen neemt op de BLVC thema's (Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie) om hinder en overlast te minimaliseren, veiligheid te garanderen en voor een effectieve communicatie zorg te dragen, alsmede hoe hij zijn uitvoeringsfasering vormgeeft en welke invloed deze heeft op het bovenstaande.

Aspecten waar minimaal aan moet worden gedacht zijn:

- E1. Welke risico's zijn er?
- E2. Wat zijn potentiële hinderbronnen?
- E3. Hoe kan er gewerkt worden "met de winkel open"?
- E4. Welke maatregelen worden genomen om risico's en hinder te beperken en waarom?
- E5. Welk effect hebben deze maatregelen?
- E6. Hoe wordt gemonitord dat de maatregelen het gewenste effect hebben?
- E7. Hoe wordt de uitvoeringsfasering van de opdrachtnemer vormgegeven en welke invloed heeft de uitvoeringsfasering op het bovenstaande?
- E8. Hoe wordt omgegaan met werkzaamheden van derden zoals bijvoorbeeld de aanplant van groen, openbare verlichting en speeltoestellen?

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 4 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype Calibri, regelafstand 1,15), exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlagen. Als bijlage bij het plan risico / beperking hinder / BLVC mogen maximaal 2 pagina's A0 gevoegd worden.

Beoordeling: des te beter de inschrijver aantoont dat hij risico's, hinder voor (weg)gebruikers c.q. stakeholders en overlast voor omgeving identificeert, minimaliseert en over de eventuele risico's en hinder effectief communiceert des te meer punten hij krijgt.

#### 4.2.4 Presentatie

Voor de beoordeling van het bouwteam en plan van aanpak dient door de inschrijver **bij inschrijving** een presentatie aangeleverd te worden, deze presentatie dient door sleutelfiguren van de opdrachtnemer gegeven te worden. Het plan van aanpak dient hierbij door deze beoogde sleutelfiguren toegelicht te worden.

In een nog in te plannen (digitale) vragenronde worden aan alle inschrijvers dezelfde vragen gesteld om een beter beeld te vormen bij het plan van aanpak, bouwteam en uitvoeringsteam.

Voorbeeldvragen zijn:

- F1. Hoe gaat u dit project aanpakken?
- F2. Hoe wordt het samenwerken met de opdrachtgever vormgegeven tijdens de uitvoeringsfase?
- F3. Hoe zorgt u ervoor dat het project binnen budget en binnen de planning gerealiseerd gaat worden?
- F4. Hoe gaat u gedurende het project om met klachten uit de omgeving?
- F5. Hoe gaat u gedurende het project om met werkzaamheden van derden en met leveranciers?

Randvoorwaarde: Presentatie mag maximaal 30 minuten duren, vragen stellen duurt maximaal 30 minuten. Voor de presentatie geldt dat deze als film (\*.mpeg of \*.mov) en de sheets in zowel Powerpoint- (\*.ppt) als in pdf-formaat (\*.pdf) aangeleverd dienen te worden.

Voor het stellen van vragen geldt dat deze middels een Teams-vergadering gesteld worden, de hiertoe benodigde gegevens (e-mailadres) dienen opgenomen te zijn in de cv's.

Beoordeling: De presentatie wordt wegens het mogelijk dubbel beoordelen van het plan van aanpak niet beoordeeld, wel kan de presentatie en de beantwoording van de vragen na de presentatie aanleiding geven de scores op de kwaliteitsaspecten aan te passen.

#### 4.2.5. Score kwaliteit

De aangeboden kwaliteit wordt per criterium beoordeeld. Per criterium wordt er een score toegekend tussen de 0% en de 100% van het aantal te behalen punten. Een criterium waarbij geen enkele meerwaarde wordt geconstateerd, wordt beoordeeld met een score van 0%. Bij een uitstekende beoordeling wordt een maximale score van 100% toegekend aan het betreffende criterium. Een verdere toelichting op de scores 0% tot en met 100% voor criteria 1, 2 en 3 is in onderstaande tabel weergegeven.

Maximale totale score = 100 punten.

Criterium 1 (4.2.3-1 Samenwerkingsplan): maximaal 40 punten

Criterium 2 (4.2.3-2 Plan prijsaanbieding en planning): maximaal 30 punten

Criterium 3 (4.2.3-3 Plan risico / hinder / BLVC) : maximaal 30 punten

Score	Waardering	Toekenning punten bij criteria 1, 2 en 3
<b>0%</b>	Niet beoordelen	0% van de maximaal te behalen punten. De aangeleverde informatie voldoet niet aan de verwachtingen en/of is niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De inschrijving valt af, zal verder niet worden beoordeeld en wordt uitgesloten voor het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.
<b>25%</b>	Onvoldoende	25% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever <b>nauwelijks</b> (meer dan geen, minder dan veel) meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
<b>50%</b>	Voldoende	50% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever <b>veel</b> (meer dan nauwelijks, minder dan heel veel) meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
<b>75%</b>	Goed	75% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever <b>heel veel</b> (meer dan veel, minder dan veel extra) meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
<b>100%</b>	Uitstekend	100% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever <b>veel extra</b> (meer dan heel veel) meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de criteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de criteria te komen.

Het ingediende aanbod op de criteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de overeenkomst. Gedurende de looptijd van de overeenkomst(en) wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hier aan meewerken.

Punten per criterium:

**Punten criterium 1-3: score % x aantal te behalen punten**

Totaalscore inschrijver: **punten criterium 1 + punten criterium 2 + punten criterium 3**

In de onderstaande tabel zijn de mogelijke scores aangegeven per criterium:

Score	Criterium 1	Criterium 2	Criterium 3
0%	0	0	0
25%	10	7,5	7,5
50%	20	15	15
75%	30	22,5	22,5
100%	40	30	30

Onderstaand een voorbeeldtabel ten behoeve van de scores per inschrijver, uitgaande van 4 inschrijvingen:

Inschrijver	Criterium 1	Criterium 2	Criterium 3	Score 1	Score 2	Score 3	Totaalscore
A	25%	75%	25%	10	22,5	7,5	40
B	75%	50%	75%	30	15	22,5	67,5
C	25%	25%	75%	10	7,5	22,5	40
D	100%	100%	75%	40	30	22,5	92,5

In het voorbeeld scoort inschrijver D het hoogste aantal punten.

Bij de beoordeling van de criteria houdt het beoordelingsteam ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

1. Geeft de inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
2. Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
3. Toont de inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?
4. Zijn de ingediende plannen en de maatregelen voldoende SMART beschreven?

Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

Kortom, het is aan de inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn, waarbij tevens het onderstaande geldt:

- Inschrijvers dienen in hun inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen...", "we zullen" of "we doen mogelijk...", maar "we moeten...", "we gaan" of "we doen..."). Onduidelijkheden in de inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op het gunningscriterium kwaliteit.
- Inschrijver dient zich te houden aan de maximale ruimte die voor het criterium is gegeven. Voor de gunningcriteria geldt, dat wanneer voor de beschrijving meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dit meerdere niet zal worden beoordeeld.

#### 4.2.6. Loting bij gelijke eindscores

Indien meerdere inschrijvers bij de toepassing van de beschreven gunningssystematiek gelijk eindigen zal tussen de betreffende inschrijvers worden geloot. De te loten partijen mogen bij de loting aanwezig zijn.

#### 4.3. Bewijsstukken t.b.v. gunning

Van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning kan zijn verklaring met betrekking tot de geschiktheidseisen worden gecontroleerd door het bij u opvragen van de te noemen bewijsmiddelen.

Aan het opvragen van de bewijsstukken kunnen geen rechten worden ontleend.

De bewijsmiddelen dienen binnen 5 werkdagen na datum opvragen aangeleverd te zijn.

U wordt derhalve aangeraden ruim voor inschrijving te inventariseren of u alle bewijsmiddelen in uw bezit heeft en, indien noodzakelijk, deze tijdig aan of op te vragen.

U dient de bewijsmiddelen per TenderNed te verzenden aan de aanbestedende dienst.

Indien op de 5de werkdag de bewijsmiddelen niet voor 17.00 uur zijn aangeleverd kan uw inschrijving terzijde worden gelegd.

Indien u de bewijsstukken niet of niet volledig of niet tijdig in het bezit heeft gesteld, of de bewijsmiddelen niet voldoen, kan de opdrachtgever de volgende meest gerede inschrijver om de bewijsmiddelen vragen met betrekking tot de UEA. Uw inschrijving kan dan terzijde worden gelegd.

Indien de opdrachtgever uit woord of daad van de inschrijver kan of moet opmaken dat de partij die het meest waarschijnlijk voor gunning in aanmerking komt niet (tijdig) alle vereiste bewijsmiddelen in het bezit kan stellen van de opdrachtgever zal de opdrachtgever de bewijsstukken bij de volgende meest gerede partij opvragen. Deze partij kan aan het opvragen van de bewijsstukken geen rechten ontlenen.

Indien de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding tijdig "de bewijzen genoemd in de UEA" overlegt en deze akkoord worden bevonden, zal hem worden bericht dat de Opdrachtgever voornemens is de opdracht aan hem te gunnen.

De desbetreffende inschrijver kan aan dit voornemen geen rechten ontlenen; de opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de definitieve gunning op te schorten of de aanbesteding zonder gunning te beëindigen. Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning winnaar (c.q. de opschorting of beëindiging van de aanbesteding) aan de beoogde winnaar (indien van toepassing), zullen de afgewezen inschrijvers gemotiveerd van die beslissing in kennis worden gesteld. Tevens, indien van toepassing, wordt daarin vermeld aan wie de opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen.

Zonder andersluidend schriftelijk bericht dienen de afgewezen inschrijvers er van uit te gaan dat de overeenkomst 20 dagen na dagtekening van de afwijzing gesloten wordt.

Iedere inschrijver die het niet eens met het voornemen tot gunning is gehouden om, binnen een termijn van 20 dagen, die aanvangt op de dag na de datum waarop de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing is verzonden, een kort gedingprocedure bij de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, aanhangig te maken. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van 20 dagen aanhangig is gemaakt vervallen uw rechten om tegen de beslissing van de opdrachtgever op te komen en zal de vordering niet ontvankelijk worden verklaard.

Vóór de totstandkoming van de gunning heeft de opdrachtgever de mogelijkheid om de financiële positie van de inschrijver nader te onderzoeken waarbij de inschrijver de volledige medewerking zal verlenen. Indien het onderzoek daartoe aanleiding geeft, kan worden afgezien van de gunning of kunnen voorwaarden in de gunning worden opgenomen waarin nadere garanties worden geregeld.

#### 4.4 Klachtenregeling

Iedere gegadigde heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De opdrachtgever zal deze vragen middels de nota van inlichtingen op basis van ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.1 genoemde contactpersoon van de opdrachtgever. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Opdrachtgever tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.