



ACHTER DE HOVEN MAASBREE

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:
Projectnr:
Datum:

Gemeente Peel en Maas
PMA070-0001
31 januari 2023

ACHTER DE HOVEN MAASBREE

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:	Gemeente Peel en Maas
Projectnr:	PMA070-0001
Rapportnr:	2022-PMA070-AL-01
Status:	Definitief
Datum:	31 januari 2023

T 088 - 33 66 333
F 088 - 33 66 099
E info@kragten.nl



© 2023 Kragten
Niets uit dit rapport mag worden veelelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van Kragten. Het is tevens verboden informatie en kennis verwerkt in dit rapport ter beschikking te stellen aan derden of op andere wijze toe te passen dan waaraan in de overeenkomst toestemming wordt verleend.

Opsteller:

MK

Verificatie:

GVH

Validatie:

MR

INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN	7
1.1	Inleiding.....	7
1.2	Doel aanbestedingsleidraad.....	7
1.3	Aanbestedende dienst.....	7
1.4	Contactgegevens tijdens de aanbesteding	7
1.5	Voertaal	8
1.6	Duur van de opdracht.....	8
1.7	Aanbestedingsdocumenten.....	8
1.8	Inschrijvingsvergoeding.....	8
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN.....	9
2.1	Te volgen procedure	9
2.2	Aanbesteden.....	9
2.3	Planning.....	9
2.4	Nadere inlichtingen.....	9
2.5	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	10
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	11
3.1	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten	11
3.2	Uitsluitingsgronden.....	11
3.2.1	Uniform Europees aanbestedingsdocument.....	11
3.2.2	Inschrijvingsvereisten	12
3.3	Geschiktheidseisen	12
3.3.1	Technische bekwaamheid	12
3.3.2	Kwaliteitsborging	13
3.3.3	Veiligheidsborging.....	13
3.4	Inschrijven met derden.....	13
3.4.1	Inschrijven in combinatie	13
3.4.2	Inschrijven met onderaanneming.....	14
3.4.3	Inschrijving met een beroep op derden	14
3.4.4	Meerdere inschrijvingen.....	14
3.4.5	Wachtkamerconstructie	14
3.4.6	Samenwerking	15
3.5	Projectplan en beoordelingen.....	16
3.5.1	Eisen projectplan.....	16
3.5.2	Criteria.....	17
3.5.3	Waardering ten behoeve van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.....	19
3.5.4	Waardering per criterium	21
3.5.5	Kortingen	22
4	INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	23
5	BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINSCRITERIUM.....	25
5.1	Beoordelingsprocedure	25
5.2	Gunningscriterium	25
6	GUNNINGSBESLISSING.....	27

BIJLAGEN

B1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER
B2	FORMAT NOTA VAN INLICHTINGEN
B3	HANDREIKING KLACHTENAFHANDELING AANBESTEDEN
B4	FORMAT REFERENTIEPROJECTEN

TABELLEN

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure	9
Tabel 2 Checklist	11
Tabel 3 Beoordeling criterium 1	19
Tabel 4 Beoordeling criterium 2	20
Tabel 5 Beoordeling criterium 3	20
Tabel 6 Beoordeling criterium 4	21
Tabel 7 Waardering per criterium	21
Tabel 8 Kortingen per criterium	22

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

De gemeente Peel en Maas is voornemens een werk "Achter de Hoven Maasbree" aan te besteden volgende de Nationale Openbare procedure op basis van "Beste Prijs Kwaliteit Verhouding".

Gemeente Peel en Maas gaat de woonwijk Achter de Hoven te Maasbree grootschalig aanpakken. In de wijk Worden een regenwaterstelsel en regenwaterbuffers aangelegd en in 22 woonstraten de bovenbouw voorzien van een elementenverharding.

Na de werkzaamheden is Achter de Hoven:

- o voorzien van een gescheiden rioleringsstelsel
- o daar waar het kan groener ingericht
- o gereed voor de toekomst wat betreft klimaatadaptatie

De gemeente zoekt hiervoor een contractpartner om deze werkzaamheden in een passend tempo, met de juiste kwaliteit en met beperking van de uitvoeringsoverlast uit te gaan voeren.

Daarbij zoekt de gemeente naar een manier van samenwerken:

- o die haar de mogelijkheid geeft invloed uit te oefenen op de fasering
- o om na de uitvoering van een fase te leren van deze fase en deze leerpunten mee te nemen in een volgende fase en zo verbeteringen, zowel technisch als procesmatig, door te voeren
- o om met beperkte inzet van haar eigen dienst tot een probleemloze realisatie te komen
- o die recht doet en waar mogelijk gehoor geeft aan geluiden uit de woonwijk gedurende de realisatie
- o waarbij grip gehouden wordt op de budgettering van de werkzaamheden
- o om haar duurzaamheidsdoelstellingen een plaats te geven
- o waarbij probleemloos afscheid kan worden genomen van de opdrachtnemer als deze niet conform de eisen/verwachtingen zijn werk uitvoert

1.2 Doel aanbestedingsleidraad

De aanbestedingsleidraad geeft informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is:

Gemeente Peel en Maas
Postbus 7088
5980 AB Panningen

1.4 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Alle communicatie verloopt via het platform van TenderNed. Het is nadrukkelijk niet toegestaan om tijdens de aanbestedingsprocedure, contact op te nemen met medewerkers van de aanbestedende, anders dan met de hieronder vermelde contactpersoon in geval van problemen met TenderNed

Contactpersoon Kragten
De heer M. Roemen
Schoolstraat 8
6049 BN Herten
E-mailadres: aanbestedingen@kragten.nl

1.5 Voertaal

De voertaal, zowel schriftelijk als mondeling, gedurende de aanbestedingsprocedure is Nederlands.

1.6 Duur van de opdracht

De duur van de opdracht is omschreven in deel 1.05 van het bestek.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van minimaal één jaar met de mogelijkheid tot twee- maal één jaar verlengen. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen, blijven tijdens de eventuele verlenging(en) onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

1.7 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbesteding behoren de volgende documenten:

- RAW-Raamovereenkomst met documentnr. 2022-PMA070-RO-01 incl. tekeningen en bijlages.

1.8 Inschrijvingsvergoeding

De inschrijvingsvergoeding voor dit werk bedraagt € 0,00.

Aanbestedende dienst vraagt geen bovenmatige inspanning om deze aanbieding op te stellen en derhalve wordt geen inschrijfvergoeding toegekend.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN

2.1 Te volgen procedure

Het werk wordt aanbesteed conform het ARW door middel van een Nationale Openbare procedure, conform hoofdstuk 2 van het ARW2016.

2.2 Aanbesteden

De aanbesteding loopt volledig digitaal. Dit betekent onder andere dat:

- Alle correspondentie via TenderNed plaatsvindt
- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed beschikbaar worden gesteld
- Inschrijvers inlichtingen kunnen indienen via TenderNed
- Inschrijvers hun inschrijving via de digitale kluis moeten indienen via TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Inschrijvers zijn verplicht de door de opdrachtgever in Word of Excel aangeleverde digitale bestanden in te vullen.

2.3 Planning

Onderstaande planning is van toepassing op de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt het recht de onderstaande planning te wijzigen met inachtneming van het ARW2016 en de Aanbestedingswet 2012. Aan de onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Aankondiging / uitnodiging	20 januari 2023
Uiterste datum voor aanvragen inlichtingen	Tot en met uiterlijk 31 januari 2023
Verstrekken Nota van Inlichtingen	7 februari 2023
Uiterste datum voor aanvragen tweede inlichtingen	Tot uiterlijk 14 februari 2023 24 februari 2023
Verstrekken Tweede Nota van Inlichtingen	24 februari 2023 2 maart 2023
Indienen van de inschrijvingen	13 maart 2023, 14:00 uur 28 maart 2023 14:00 uur
Interview en casus	27, 28, 29 maart 2023 18, 19, 20 april 2023 (exact tijdstip volgt)
Opening van de inschrijvingen	31 maart 2023, 10:00 uur 21 april 2023, 10:00 uur
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	24 april 2023 15 mei 2023
Uitvoering / Ingangsdatum contract	1 mei 2023 22 mei 2023

2.4 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden aangevraagd, tot het moment zoals aangegeven in tabel 1.

Mondelinge inlichtingen zijn niet toegestaan en worden niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen zal op het moment zoals benoemd in tabel 1 worden verstrekt via TenderNed.

2.5 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de contactpersoon van Kragten van deze aanbesteding kenbaar worden gemaakt. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbesteder, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht indienen, zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Bij het indienen van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts is het reglement commissie van aanbestedingsexperts van toepassing.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor een aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbesteder, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten

De aanbesteder heeft onderstaande checklist met de grootste zorg opgesteld. Desondanks worden de inschrijvers erop gewezen dat de checklist uitsluitend geldt als hulpmiddel. De bepalingen in dit hoofdstuk prevaleren in alle gevallen.

Tabel 2 Checklist

Document	
1	Inschrijvingsbiljet (conform RAW-Raamovereenkomst 01.01.05 van de Standaard RAW-Bepalingen 2020)
2	Inschrijvingsstaat (conform Raamovereenkomst en/of Nota van Inlichtingen en de artikelen 01.01.06 en 01.01.07 de Standaard RAW-Bepalingen 2020)
3	Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4	Projectplan (conform gestelde eisen in deze leidraad)
5	Prijzenblad meekoppelkansen
6	Referentiewerken (bijlage 4, referentieomschrijving)

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Ondertekening dient te geschieden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkens inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister. Ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA.

Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen onderstaande bewijsstukken te overleggen.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan twee jaar
- Een uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister (KVK), die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers zullen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

De aanbestedder plaatst de volgende opmerkingen over de UEA:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, inschrijver vult onder andere deel III onderdeel A, B en C in.
- Onder deel IV dient inschrijver te verklaren dat hij voldoet aan de in de in aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen.
- Wanneer een samenwerkingsverband van inschrijvers in combinatie inschrijft, dient dit in deel II onderdeel A aangegeven te worden.
- Indien een beroep wordt gedaan op derden, dient dit in deel II onderdeel C aangegeven te worden.
- Indien de inschrijver voornemens is de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in deel II onderdeel D aangegeven te worden.
- Onder deel VI dient de UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

3.2.2 Inschrijvingsvereisten

De inschrijving dient minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend.
- Alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.
- De inschrijving dient betrekking te hebben op de hele opdracht zoals omschreven in de RAW-Raamovereenkomst.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- In afwijking van de ARV 2016 dient een gestanddoeningstermijn van minimaal drie maanden na sluiting van het indienen van de inschrijving in acht worden genomen.
- In te vullen bijlagen mogen inhoudelijk niet gewijzigd worden. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving dienen uitsluitend de "invulvelden" ingevuld worden.

Indien de inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de onderstaande competenties om de opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

- Competentie 1
Op het gebied van de aanleg van een werk met daarin de verhardingen en riolering in een bebouwde omgeving met een omvang van > € 1.000.000,00 in de laatste vijf boekjaren.
- Competentie 2
Op het gebied van een werk met een tijdsduur van minimaal zes maanden in de laatste vijf boekjaren waarbij het omgevingsmanagement is verzorgd door een separate omgevingsmanager zonder directe uitvoeringsverantwoordelijkheid.

De inschrijver dient de competenties met één referentie per competentie aan te tonen. Het is toegestaan om met één referentie meerdere competenties aan te tonen. Uit de referentie dient eenduidig te blijken dat de inschrijver substantiële ervaring heeft opgedaan met betrekking tot bovenstaande competenties. De referentieopdracht dient in de afgelopen vijf jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd.

De inschrijver dient het format referentieblad (zie bijlage 4) in te vullen en te ondertekenen.

Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een beknopte samenvatting van de uitgevoerde werkzaamheden met daarin minimaal opgenomen de periode van uitvoering, locatie en hoeveelheden van (maximaal 1 x A4 enkelzijdig en is opgemaakt met een minimale lettergrootte 10
- Een ondertekende tevredenheidsverklaring op basis van het aangereikte format (zie bijlage 4) van de betreffende opdrachtgever, waaruit blijkt dat de referent tevreden is over de uitgevoerde werkzaamheden. De referentie kan worden benaderd door de aanbesteder; u dient derhalve de volledige en recente naam-, adres-, e-mail- en telefoongegevens te vermelden, zie format referentie.

Indien uit de controle blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de referentie-eis, zal de inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient aan te kunnen tonen over een gedegen kwaliteitssysteem te beschikken. Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat (NEN ISO 9001 of gelijkwaardig), die is opgesteld door een erkende organisatie voor kwaliteitscontrole
- In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een kwaliteitscertificaat of gelijkwaardig te overleggen. In geval van inschrijving door een hoofd-/onderaannemer constructie, dient alleen hoofdaannemer een kwaliteitscertificaat of gelijkwaardig te overleggen

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3.3 Veiligheidsborging

De veiligheid, gezondheid en het milieu van het werk wordt bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat VCA**, opgesteld door een onafhankelijke instantie
- In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een kwaliteitscertificaat te kunnen overleggen. In geval van inschrijving door een hoofd-/onderaannemer constructie, dient alleen hoofdaannemer een kwaliteitscertificaat te overleggen

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4 Inschrijven met derden

3.4.1 Inschrijven in combinatie

Een combinatie van partijen kan zich aanmelden als zijnde één inschrijver. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsbevoegdheid en technische vakbekwaamheid, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Bij de inschrijving dient door de combinatie in het UEA te worden aangegeven dat:

- De leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen.
- De naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien in combinatie wordt ingeschreven dient dit te worden vermeld in het UEA.

Let op: Iedere combinant dient zelfstandig een UEA in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

3.4.2 Inschrijven met onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien de inschrijver gebruik maakt van onderaanneming, dient in het UEA onder andere inzicht gegeven te worden in:

- Aard van de werkzaamheden die in onderaanneming gegeven worden
- Het aantal onderaannemers dat voorzien wordt

De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk, ook voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

3.4.3 Inschrijving met een beroep op derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de bewijsstukken te overleggen die aantonen dat:

- Hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen.
- De natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten onderaannemingsovereenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4.4 Meerdere inschrijvingen

Een inschrijver mag slechts één inschrijving indienen. Deze inschrijving kan als hoofdaannemer of als combinatie plaatsvinden.

Daarnaast is het in basis niet toegestaan dat meer meerdere bedrijfsonderdelen uit één concern inschrijven. Indien dit wel gebeurt dienen beide ondernemers na het verzoek van de aanbesteder binnen een termijn van vijf werkdagen aan te tonen dat de onderlinge relatie geen invloed heeft gehad op de inschrijvingen en de aanbesteding.

Indien de inschrijvers dit niet kunnen aantonen, zullen ze worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4.5 Wachtkamerconstructie

De aanbesteder maakt gebruik van de wachtkamerconstructie. De aanbesteder sluit een aannemingsovereenkomst met de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (bpkv). De aanbesteder sluit een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd.

De opdracht c.q. het werk wordt uitgevoerd door de inschrijver met wie de aannemingsovereenkomst is gesloten.

De wachtkamervereenkomst wordt afgesloten met de inschrijver die als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd. De wachtkamervereenkomst kan worden ingeroepen op het moment dat de overeenkomst tussen de aanbesteder en de gegunde partij aan wie de opdracht is verstrekt wordt beëindigd.

De inschrijver met wie de wachtkamervereenkomst is gesloten doet zijn inschrijving gestand gedurende een maximale termijn van anderhalf jaar te rekenen vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst met de eerst gegunde partij. De aanbesteder kan geen garanties geven dat de inschrijver waarmee een wachtkamervereenkomst wordt gesloten daadwerkelijk wordt ingeroepen. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om een andere keuze te maken.

Voor de werkzaamheden die na anderhalf jaar worden uitgevoerd geldt, dat de prijzen ingediend bij de inschrijving worden geïndexeerd volgens de CBS prijsindexcijfers van Grond- Weg- en Waterbouw van deelgebied GWW "Grond-, weg- en waterbouw".

De inschrijver die niet wil meewerken aan het sluiten van een wachtkamervereenkomst moet dit in de aanbestedingsbrief bij de inschrijving vermelden. In dat geval zal met de betrokken inschrijver geen wachtkamervereenkomst worden aangegaan.

De aanbesteder zal in het hiervoor genoemde geval de wachtkamervereenkomst sluiten met de eerstvolgende, in rangorde geëindigde, inschrijver.

Indien de aanbesteder de wachtkamervereenkomst inroept zal op het moment van het inroepen daarvan getoetst worden of de inschrijver met wie de wachtkamervereenkomst is gesloten nog voldoet aan de in de aanbestedingsleidraad vermelde eisen.

De inschrijver waarmee de wachtkamervereenkomst wordt gesloten, dient, indien de aanbesteder besluit daarvan gebruik te maken in staat te zijn om binnen twee maanden na ontbinding/beëindiging van de overeenkomst met de eerste gegunde partij, in staat te zijn de overeenkomst uit te voeren. Door het doen van deze inschrijving gaat de inschrijver akkoord met de wachtkamerconstructie en de in dat kader te sluiten wachtkamervereenkomst die bij de aanbestedingsstukken is gevoegd.

Indien de inschrijver niet wil meewerken aan de wachtkamerconstructie, sluit dit de inschrijver niet van deelname aan de gunningfase van de opdracht uit.

3.4.6 Samenwerking

De wens van de gemeente Peel en Maas is om efficiënt en effectief het werk te laten uitvoeren maar wel:

- o invloed te kunnen uitoefenen op de fasering en planning
- o zorgvuldig het omgevingsmanagement vorm te geven
- o overlast zoveel mogelijk te beperken
- o op de hoogte te zijn en te blijven van het werk

Een dergelijke samenwerking zal succesvol zijn als partijen zich committeren aan het project. Dit geldt met name voor de projectleider(s) en de uitvoerings-omgevingsmanager van de aannemer, maar ook van de opdrachtgever en de uitvoeringbegeleiders.

Zowel gemeente, adviseur als aannemer investeren in de samenwerking om te komen tot een goed ingespeeld team waarin de leden elkaars taken, rollen en verantwoordelijkheden kennen en begrijpen. Een Project Start Up (PSU) van één dag zal hier een aanzet voor geven. Deze PSU is een resultaatsverplichting en richt zich op wie er aan tafel zitten, waar deze personen goed in zijn; waar hun allergieën liggen. Gedurende het werk volgt elk half jaar een prestatiemeting van de kwaliteit van de samenwerking zodat partijen blijvend weten wat er goed gaat en wat er beter kan.

De kosten voor de samenwerking alsmede de kosten voor de beloftes die de aanbieders doen dienen te zijn opgenomen in de aanbidding.

Tussentijdse ontbinding van de samenwerking

Bij slecht functioneren van de aannemer, zowel technisch als organisatorisch, zal een tussentijdse beëindiging mogelijk zijn en zal er een boete-/kortingenmechanisme van toepassing zijn:

- o Kleine boetes leiden tot een financiële prikkel om te blijven voldoen aan de kwaliteitsdoelstellingen
- o Grote boetes leiden tot een financiële prikkel om te blijven voldoen aan de beloftes en afspraken die de opdrachtnemer doet in zijn aanbieding
- o Voor een tussentijdse ontbinding van het contract is de cumulatie van boetes op jaarbasis een duidelijk knock-out criterium.

Om te vermijden dat een formele (juridiserende) in gebreke stelling in gang moet worden gezet als de opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, heeft de gemeente Peel en Maas de beschikking over de onderstaande mogelijkheden:

- o Het niet in opdracht geven van nieuwe deelopdrachten en daarmee voor de looptijd van het contract geen werk meer te laten verrichten in het lopende contractjaar.
- o Na het eerste contractjaar de raamovereenkomst niet te verlengen
- o Een combinatie van de bovenstaande instrumenten

3.5 Projectplan en beoordelingen

3.5.1 Eisen projectplan

1. Het door de inschrijver ingediende projectplan maakt bij opdracht onverkort deel uit van de in het de RAW - Raamovereenkomst aangegane verplichtingen. Indien er in het projectplan tegenstrijdigheden staan ten opzichte van minimumeisen in de RAW- Raamovereenkomst zal het gestelde in de RAW-Raamovereenkomst prevaleren.
2. Inschrijvers dienen in het projectplan eenduidige en verifieerbare zaken op te nemen, die de aanbestedende dienst in staat stellen een onderscheidend oordeel te geven. De aanbestedende dienst wil van de inschrijvers een aantoonbare meerwaarde geboden krijgen die SMART omschreven is.
3. Het projectplan dient te worden samengesteld overeenkomstig onderstaande indeling, volgorde en specificatie, een en ander voorzien van duidelijke verwijzingen naar eventuele tekeningen en bijlagen:
 - Voorblad met de projectnaam en de naam van de geselecteerde
 - Inhoudsopgave
 - Ambitie duurzaamheid
 - Meekoppelkansen
 - Kwaliteitsborging van het uitgevoerde werk
 - Tonen expertise

Het projectplan, exclusief voorblad en inhoudsopgave, mag maximaal bestaan uit:

- zes bladzijden enkelzijdig A4 formaat waarbij lettertype **bv.** Arial minimaal grootte 10 dient te worden toegepast
- drie bijlages (maximaal formaat) A2 enkelzijdig, als ondersteunend beeldmateriaal en tekeningen

Indien het projectplan meer dan de maximaal te gebruiken pagina's bevat wordt het teveel aan pagina's niet beoordeeld.

4. De aanbestedende dienst gebruikt de beoordelingsmethode "Gunnen op waarde" voor de bepaling van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (bPKv).
5. De kwalitatieve beoordeling vindt plaats op basis van de in paragraaf 3.5.2. genoemde criteria.
6. Deze leidraad maakt onverkort deel uit van de aangegane verplichtingen van de RAW-Raamovereenkomst. Werkzaamheden voortvloeiende uit deze aanbestedingsleidraad en het ingediende projectplan maken

onverkort onderdeel uit van de inschrijving. Hieronder wordt verstaan dat alle kosten van de omschreven werkzaamheden inclusief overleg, materialen, beschreven in het projectplan, in de betreffende besteksposten van hoofdstuk 86 dienen te zijn opgenomen.

7. Deze leidraad maakt onverkort deel uit van de aangegane verplichtingen van de RAW-Raamovereenkomst. Werkzaamheden voortvloeiende uit deze aanbestedingsleidraad en het projectplan maken onverkort onderdeel uit van de inschrijving. Hieronder wordt verstaan dat alle kosten van de omschreven werkzaamheden inclusief materialen, beschreven in het projectplan, in de eenheidsprijzen dienen te worden opgenomen.
8. De RAW-Raamovereenkomst beschrijft de minimumeisen voor de uitvoering van het werk. Het ingediende projectplan van de inschrijver beschrijft de werkzaamheden die de inschrijver aanvullend nodig acht om het in 1.1. gestelde doel te behalen.

3.5.2 Criteria

In het projectplan dient voor de gunningscriteria te worden omschreven

1. Ambitie op het gebied van duurzaamheid
2. Meekoppelkansen
3. Kwaliteitsborging van het uitgevoerde werk
4. Tonen expertise

Ad. 1 AMBITIE OP HET GEBIED VAN DUURZAAMHEID

Voor het concreet maken van het begrip brede begrip van 'duurzaamheid' is een veelheid aan instrumenten beschikbaar. In de brede context van dit project onderscheiden we hier twee specifieke onderdelen waarop aanbieders worden uitgedaagd om toegevoegde waarde te leveren gericht op dit project.

A. CO2

CO2 uitstoot

De productie van ~~toegepaste~~ de materialen ~~uit het contract~~ hebben geen, dan wel een lage CO2 uitstoot.

CO2 productie gedurende de realisatie

De werkzaamheden dragen bij aan beperken van de uitstoot danwel het opvangen van CO2 en fijnstof

Ter verduidelijking:

Opdrachtgever wil aannemers en leveranciers stimuleren en vragen mee te denken wat extra haalbaar en realistisch is ten opzichte van het realiseren met diesel en benzine aangedreven materieel tijdens de uitvoering van projecten.

Denk hierbij aan o.a. de inzet van:

- graafmachines op het werkterrein;
- het inzetten van materieel die minder CO2 uitstoten;
- overig in te zetten (hulp)materieel.

B. Mobiliteit

Beheer en gebruik openbare ruimte

~~Is de openbare ruimte goed bruikbaar en geeft het beheer van deze ruimte een verbetering op mobiliteitsbehoefte binnen het te beheren gebied en in relatie met de omgeving ervan.~~

Inzet directe omgeving

Kan met inzet van de directe omgeving de mobiliteitsbehoefte om delen van de werkzaamheden uit te voeren worden beperkt.

Beperk de mobiliteit

Kan de opdrachtnemer een bijdrage leveren aan een beperking van de mobiliteitsvraag bij de uitvoering van de werkzaamheden door met werknemers die in en om het gebied wonen de werkzaamheden gaan uitvoeren

Uitgevoerd met oog voor de toekomst:

~~Onderdeel van dit project is het incidenteel aanpassen danwel het herinrichten van het plangebied. Hoe levert de opdrachtnemer een positieve bijdrage aan de leefomgeving met doordachte uitvoeringmethodes.~~

Aanbieder omschrijven SMART hoe hij zijn toegevoegde waarde levert.

Ad. 2 MEEKOPPELKANSSEN

De aanbieder omschrijft ~~twee concrete~~ meekoppelkansen die gedurende de looptijd van het eerste jaar van het contract een duidelijke toegevoegde waarde hebben binnen het plangebied van de raamovereenkomst.

Om de aanbidders een richting te geven geeft de aanbesteder hier een aantal mogelijke aandachtsvelden aan voor de meekoppelkansen.

A. Vernieuwingen

Welke ontwikkelingen past u toe op gebied van techniek en (sociale) vernieuwingen; hoe kan opdrachtnemer aantonen dat hij jaarlijks financiële en kwalitatieve verbeteringen adviseert en concreet ook kan doorvoeren, waarbij twee verbetervoorstel per jaar het minimum is.

B. Verbind plaats en context

~~Welke maatregelen in het onderhoud leveren een directe verbetering op van het leefklimaat en de sociale context waarbinnen de werkzaamheden en het leefgebied liggen~~

Welke maatregelen in de aanleg kunnen in het onderhoud een directe verbetering op het leefklimaat en de sociale context geven.

C. Beheer en waardeer ~~voedsel~~ materiaal

Hoe en waarmee kan opdrachtnemer het herbruikbare en niet-toxische materieel en materiaal alternatieven verhogen.

De meekoppelkansen zijn zodanig SMART uitgewerkt dat de gemeente Peel en Maas op basis van de omschrijving deze kansen ook daadwerkelijk kan inkopen voor het eerste jaar als aanvullende opdracht. De kosten en de baten van de meekoppelkansen dienen te worden omschreven in een separate bijlage "prijzenblad" bij de aanbieding. Onderbouwing hiervan aanleveren na gunning. Indien OG dit goedgekeurd dan wordt dit pas ingekocht door de opdrachtgever.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de opdrachtnemer elk contractjaar twee nieuwe meekoppelkansen aanbieden. De kosten voor gehonoreerde meekoppelkansen worden als aanvullende opdracht ingekocht door de opdrachtgever.

Ad. 3 KWALITEITSBORGING VAN HET UITGEVOERDE WERK

A. Hoe heeft de opdrachtnemer zijn eigen kwaliteit optimaal geborgd gedurende de looptijd van de overeenkomst.

B. Hoe heeft de opdrachtnemer zijn kwaliteit van het uitgevoerde werk optimaal vastgelegd?

C. Hoe informeert en adviseert de opdrachtnemer de opdrachtgever over de voortgang van het werk?

Ad. 4 TONEN EXPERTISE

Het tonen van expertise op het vlak van de projectuitdraag van de in te zetten sleutelfunctionaris(sen).

Het juist communiceren is van grote waarde bij dit project. Het team van de opdrachtnemer dient zelf relevante expertise te bezitten en kan ook expertise van derden gebruiken. Dit wordt gemeten met de inzet van het instrument 'casus en interview'.

De casus betreft een organisatorisch/technisch vraagstuk dat we voorleggen aan twee sleutelfunctionarissen van de aanbidders. De antwoorden op de casus tonen de technische en organisatorische kwaliteit en de soft skills van beide functionarissen.

Het interview bestaat uit een algemeen deel met vragen die aan alle aanbidders worden gesteld en een deel met vragen over de eigen aanbieding. Daarnaast bestaat de mogelijkheid voor de beoordelaars om aanvullend nog extra vragen te stellen. De antwoorden tonen met name de organisatorische kwaliteit en de soft skills van beide functionarissen.

De uit te werken casus wordt 1,5 uur voorafgaand aan het interview uitgereikt aan twee sleutelfunctionarissen van de aanbieder. De casus bevat een aantal vragen. Na dit 1,5 uur start het interview van maximaal 60 minuten. Het interview bestaat uit de volgende onderdelen:

- de beantwoording van de vragen uit de casus
- een aantal algemene vragen die aan elke aanbieder worden gesteld
- een aantal vragen die bij de beoordelaars zijn opgekomen na het lezen van het schriftelijk deel van de aanbidding
- vragen die gedurende het interview opkomen

De scores van de casus en het interview vormen samen één eindscore voor het onderdeel 'tonen van expertise op het vlak van de projectvraag'.

(NB. Met inzet van het criterium 'interview' is de verwachting dat niet meer dan acht aanbieders inschrijven. Dit criterium blijkt lastiger voor aanbieders, temeer omdat zij hiermee de te interviewen personen vastleggen voor dit werk. Geschikte medewerkers voor een dergelijke samenwerking zijn niet breed gezaaid en beperken daarom het aantal aanbieders.)

3.5.3 Waardering ten behoeve van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

De beoordeling van het "Projectplan" zal plaatsvinden door een beoordelingsteam van drie personen.

De beoordeling van het projectplan zal als volgt worden uitgevoerd:

1. Elk commissielid beoordeelt de projectplannen afzonderlijk en onafhankelijk.
2. Per commissielid wordt per beoordelingscriterium een beoordeling gevormd, middels de waardering weergegeven in **onderstaande tabellen**.
3. Na de afzonderlijke beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen beoordeling per criterium vastgesteld. Deze beoordeling dient een heel getal te zijn, conform tabel 3 t/m 6.
4. Indien het consensusoverleg niet leidt tot één unaniem gedragen beoordeling per criterium wordt voor het betreffende criterium de individuele beoordeling van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien het gemiddelde cijfer niet voorkomt in ~~tabel 3~~ **onderstaande tabellen** dan wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde cijfer in de tabel. Wanneer het cijfer precies tussen twee cijfers invalt conform ~~tabel 3~~ **de tabellen** wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde hoogste cijfer in de tabel.
5. Middels de waarde van de beoordeling van het criterium zal de fictieve korting of bijtelling naar rato worden berekend conform tabel 47.

Tabel 3 Beoordeling criterium 1

Beoordeling criterium 1:	Omschrijving beoordeling:
5	Uitsluiting, inschrijver toont geen enkele aantoonbare ambitie voor het onderdeel A. én het onderdeel B.
6	Voldoet (0% fictieve korting), inschrijver toont slechts op A. danwel B. ambitie
7	Redelijk (25% fictieve korting), inschrijver toont zowel op A. als B. aantoonbare ambitie
8	Goed (50% fictieve korting), inschrijver toont hoge ambitie op A danwel B
9	Duidelijk toegevoegde waarde (75% fictieve korting), inschrijver toont zowel op A. als B. dat hij uitstekend in staat is de ambities vorm te geven met concrete acties en concrete maatregelen
10	Uitmunten toegevoegde waarde (100% fictieve korting), inschrijver toont zowel op A. als B. dat hij de concrete acties en concrete maatregelen leiden tot een voorbeeldproject voor CO2-reductie en voor het maximaliseren van de impact het mobiliteitsvraagstuk van dit criterium.

Tabel 4 Beoordeling criterium 2

Beoordeling criterium 2:	Omschrijving beoordeling:
5	Uitsluiting, inschrijver biedt geen concrete meekoppelkansen op de onderdelen A. , B. én C..
6	Voldoet (0% fictieve korting). inschrijver biedt één concrete meekoppelkansen die aansluiten bij op de onderdeel A. , B. of C..
7	Redelijk (25% fictieve korting). inschrijver biedt twee concrete meekoppelkansen die aansluiten bij op de onderdelen A. , B. of C..
8	Goed (50% fictieve korting), inschrijver biedt drie concrete meekoppelkansen die aansluiten bij op de onderdelen A. , B. of C..
9	Duidelijk toegevoegde waarde (75% fictieve korting), inschrijver biedt drie concrete meekoppelkansen die aansluiten bij op de onderdelen A. , B. of C. en die daarbij grote toegevoegde waarde hebben
10	Uitmuntende toegevoegde waarde (100% fictieve korting), inschrijver biedt drie concrete meekoppelkansen die aansluiten bij op de onderdelen A. , B. of C. en die daarbij grote toegevoegde waarde hebben en leiden tot een voorbeeldproject.

Tabel 5 Beoordeling criterium 3

Beoordeling criterium 3:	Omschrijving beoordeling:
5	Uitsluiting, inschrijver Borgt de kwaliteit van het uitgevoerde werk onvoldoende Legt de kwaliteit van het uitgevoerde werk niet vast Geeft onvoldoende informatie en advies over de voortgang
6	Voldoet aan de standaardvoorschriften van het contract (0% fictieve korting).
7	Redelijk (25% fictieve korting). Inschrijver Borgt de kwaliteit van het uitgevoerde werk Legt de kwaliteit van het uitgevoerde werk vast Geeft informatie en advies over de voortgang
8	Goed (50% fictieve korting), inschrijver Borgt de kwaliteit van het uitgevoerde werk voldoende Legt de kwaliteit van het uitgevoerde werk aantoonbaar vast Geeft actief informatie en advies over de voortgang
9	Duidelijk toegevoegde waarde (75% fictieve korting), inschrijver Borgt de kwaliteit van het uitgevoerde werk goed Legt de kwaliteit van het uitgevoerde werk transparant en aantoonbaar vast Geeft actief informatie en advies over de voortgang
10	Duidelijk toegevoegde waarde (100% fictieve korting), inschrijver Borgt de kwaliteit van het uitgevoerde werk uitstekend Geeft voorafgaand aan de realisatie van elke deelopdracht de kwaliteit van het uitgevoerde werk transparant en

	aantoonbaar vast en toont na realisatie te voldoen de beschreven kwaliteit Geeft proactief informatie en advies over de voortgang en betreft opdrachtgever bij de voortgang
--	---

Tabel 6 Beoordeling criterium 4

Beoordeling criterium 4:	Omschrijving beoordeling:
5	Uitsluiting, de vragen van de casus, de algemene vragen en de overige vragen worden onvoldoende SMART beantwoord
6	Voldoet (0% fictieve korting), de vragen van de casus, de algemene vragen en de overige vragen worden beantwoord
7	Redelijk (25% fictieve korting), de vragen van de casus, de algemene vragen en de overige vragen worden voldoende beantwoord
8	Goed (50% fictieve korting), de vragen van de casus, de algemene vragen en de overige vragen worden goed beantwoord
9	Duidelijk toegevoegde waarde (75% fictieve korting) de vragen van de casus, de algemene vragen en de overige vragen worden goed beantwoord en geven blijk van een het feit dat beide sleutelfunctionarissen in staat zijn de raamovereenkomst succesvol te begeleiden
10	Uitmuntende toegevoegde waarde (100% fictieve korting), de vragen van de casus, de algemene vragen en de overige vragen worden uitmuntend beantwoord en geven blijk van een het feit dat beide sleutelfunctionarissen uitmuntend in staat zijn de raamovereenkomst succesvol te begeleiden

De wegingsfactoren per criterium staan weergegeven in tabel 7 paragraaf 3.5.4.

Uitsluiting:

Als één criterium negatief is dan zal de inschrijver worden uitgesloten.

3.5.4 Waardering per criterium

In onderstaande tabel 7 is de waardering per criterium aangegeven.

Tabel 7 Waardering per criterium

Criterium		Maximale fictieve korting			Beoordeling en bijbehorende fictieve korting			
			10 100%	9 75%	8 50%	7 25%	6 0%	5 uitgesloten
Projectplan	1.Ambitie duurzaamheid	€ 300.000,-	€ 300.000,-	€ 225.000,-	€ 150.000,-	€ 75.000,-	€ 0,-	uitgesloten
	2.Meekoppelkansen	€ 400.000,-	€ 400.000,-	€ 300.000,-	€ 200.000,-	€ 100.000,-	€ 0,-	uitgesloten
	3.Kwaliteitsborging	€ 300.000,-	€ 300.000,-	€ 225.000,-	€ 150.000,-	€ 75.000,-	€ 0,-	uitgesloten
	4. Tonen expertise	€ 600.000,-	€ 600.000,-	€ 450.000,-	€ 300.000,-	€ 225.000,-	€ 0,-	uitgesloten
Totaal		€ 1.600.000,-	€ 1.600.000,-	€ 1.200.000,-	€ 800.000,-	€ 400.000,-	€ 0,-	

3.5.5 Kortingen

Het ingediende projectplan wordt onverkort onderdeel van het contract met de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst eist strikte naleving van alle producten en processen uit het projectplan.

Indien de aannemer niet voldoet aan het in het projectplan gestelde, wordt een korting na eerste aanzegging direct verbeurd per keer dat een onderdeel niet voldoet.

Na de betreffende aanzegging zorgt de aannemer direct dat de situatie wordt hersteld zodat deze weer voldoet aan het gestelde in het projectplan. Als na een periode van 24 uur het gebrek niet is hersteld, volgt een hernieuwde korting welk op eerste aanzegging direct verbeurd verklaard wordt.

Indien de opdrachtnemer het gebrek na herhaaldelijke aanzegging van de opdrachtgever niet hersteld, houdt de opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst eenzijdig en zonder overleg met de opdrachtnemer te ontbinden.

In onderstaande tabel 58 is de hoogte van de korting per criterium weergegeven. Per criterium is een maximumbedrag ingesteld. Dit bedrag is weergegeven in de derde kolom in tabel 5.

Tabel 8 Kortingen per criterium

Criterium	Korting per afwijking:	Maximum bedrag totaal:
Ambitie duurzaamheid	€ 3.000,00 per afwijking per werkdag	€ 50.000,00
Meekoppelkansen	€ 3.000,00 per afwijking per werkdag	€ 50.000,00
Kwaliteitsborging van het uitgevoerde werk	€ 3.000,00 per afwijking per werkdag	€ 50.000,00
'Tonen expertise'	€ 3.000,00 per afwijking per werkdag	€ 50.000,00

Naast bovengenoemde kortingen gelden tevens en onverkort de kortingen zoals deze vermeld zijn in de RAW-Raamovereenkomst.

4 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan het indienen van de inschrijving worden de volgende eisen gesteld:

1. De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op de datum en tijd zoals aangegeven in tabel 1.
2. De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend. Een en ander conform de handleiding die te verkrijgen is via TenderNed.
3. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.
4. Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de voorwaarden uit alle aanbestedingsdocumenten.
5. Van het openen van de inschrijvingen wordt Proces Verbaal van opening opgemaakt dat digitaal wordt verstrekt. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Inschrijvers mogen hierbij niet aanwezig zijn.
6. Ongeldige inschrijvingen en/of inschrijvingen onder voorwaarden worden ter zijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
7. Tot aan het moment van het versturen van de gunningsbeslissing, zullen geen mededelingen worden gedaan over de inhoud van de ingediende inschrijvingen.
8. Bij de inschrijving dient een projectplan te worden ingediend. In het projectplan dient de inschrijver aan te geven op welke wijze aan de in de aanbestedingsleidraad gevraagde meerwaarde, hoofdstuk 3.5, zal worden voldaan.
9. Indien er geen projectplan bij de inschrijving wordt ingediend wordt de inschrijving als ongeldig verklaard.
10. Alle inschrijvingsbescheiden dienen voorzien te zijn van het eenduidige kenmerk, "2022-PMA070-RO-01, Achter de Hoven Maasbree".

5 **BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINSCRITERIUM**

5.1 **Beoordelingsprocedure**

De aanbestedende dienst zal de inschrijvingen na ontvangst toetsen volgens onderstaande procedure.

1. Toetsen van de volledigheid en juistheid van de inschrijving.
2. Toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
3. Toetsen of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen.

Indien de aanbestedende dienst concludeert dat niet voldaan wordt aan één van de bovenstaande punten, kan de inschrijving worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

5.2 **Gunningscriterium**

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW2016 is op basis van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (bPKv).

6 GUNNINGSBESLISSING

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunnen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemers die de met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Vanaf de dag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid tot het stellen van vragen ten aanzien van deze gunningsbeslissing via TenderNed schriftelijk kenbaar te maken.

Let op: in deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van 20 kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding dient te worden aangespannen bij de civiele rechter. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar.

BIJLAGEN

B1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER

B2 FORMAT NOTA VAN INLICHTINGEN

B3 HANDREIKING KLACHTENAFHANDELING AANBESTEDEN

B4 FORMAT REFERENTIEPROJECTEN