



*Aanbestedingsleidraad
Herinrichting Promenade II –
Schinkelkwartier Zuid
Gemeente Heerlen*

21258.1 abl01-G d.d. 13-02-2023

Sittard
Valkenswaard
Vught

ra-plus.nl

Colofon

Referentie

Referentie gemeente Heerlen: **66.100 I&A 7571**

Referentie RA+ ingenieurs: **21258.1 G26 abl01-G**

Datum: **13 februari 2023**

Opdrachtgever

Gemeente Heerlen

Heerlen

Contactpersoon

Dhr. J. van Wijk

Contactpersoon RA⁺

Ing. B. van Staveren

Auteur

Ing. Jos Heijns

j.heijns@ra-plus.nl

Functie *projectingenieur*



13 februari 2023

Autorisatie

Ing. B. van Staveren

b.vanstaveren@ra-plus.nl

Functie *projectleider*



13 februari 2023

Wat wij buiten doen
komt binnen.

Inhoud

1.	Algemeen	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	Algemene beschrijving	5
1.3.	Rangorde / Hiërarchie documenten	6
1.4.	Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving	6
1.5.	Varianten / alternatieve inschrijving	7
1.6.	Geheimhouding	7
1.7.	Social Return	7
1.8.	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	11
2.6.	Aanbesteding	11
2.6.1.	Informatie over digitaal inschrijven	13
2.6.2.	TenderNed en eHerkenning	13
3.	Minimumeisen c.q. selectiecriteria	14
3.1.	Uitsluitingsgronden	14
3.2.	Financiële en economische draagkracht	15
3.3.	Vakbekwaamheid en kwaliteit	16
3.3.1.	VCA**	16
3.3.2.	ISO-9000/9001:2015 certificaat	17
3.3.3.	Kerncompetentie (voormalige referentieprojecten / opdrachtgeververklaringen)	18
3.3.4.	Voertaal	20
3.3.5.	Onderaannemers	20
3.3.6.	Samenwerkingsverband (voorheen combinatie)	20
3.4.	Duurzaamheid	21
4.	Opdracht en gunning overeenkomst	22
4.1.	Opdracht	22
4.2.	Gunning	23
4.2.1.	Beoordelingsprocedure	23
4.2.2.	Toetsing inschrijving op volledigheid, uitsluitingsgronden en <i>geschiktheidseisen</i>	23
4.2.3.	Toetsing plan van aanpak - kwaliteit	24
4.2.4.	Score kwaliteit	29
4.2.5.	Loting bij gelijke eindscores	32
4.3.	Bewijsstukken t.b.v. gunning	33
4.4.	Klachten en geschillen	34

1. Algemeen

1.1. Inleiding

De gemeente Heerlen is voornemens de Promenade II (perceel 1) en het Schinkelkwartier Zuid (perceel 2) in het centrum van de stad gefaseerd te herinrichten, onderverdeeld in twee verschillende percelen en als derde perceel een optie op te nemen de Geerstraat verkeersluw te maken. Gezien de onzekerheid van bouwblokken D, E en F in perceel 2 Schinkelkwartier Zuid is zowel planning als uitvoering van het Schinkelplantsoen en oostelijke gedeelte van het Schinkelplantsoen nog onzeker. Voor de uitvoering van de percelen Promenade II en Schinkelkwartier Zuid worden aparte overeenkomsten van uitvoering van werk afgesloten met nog nader overeen te stemmen opleverdata voor beide percelen.

De herinrichting van percelen 1 en 2 sluit aan op de ambities van het Bidboek Urban Heerlen en het Contourenplan om het centrum te verlevendigen en vergroenen.

De technische randvoorwaarden voor de herinrichting van percelen 1 en 2 ten aanzien van onder meer verharding, waterhuishouding, verkeer en bodem zijn zorgvuldig uitgeschreven door de gemeentelijke vakdisciplines en vastgelegd in het Definitief Ontwerp van Buro Lubbers.

De Promenade is een belangrijke route tussen het centrum en het Burgemeester van Grunsvenplein. Samen met het Burgemeester van Grunsvenplein krijgt dit deel van de stad een herkenbaar tapijt en een groen karakter, waardoor de tijdslaag van de Grote Doorbraak als samenhangend gebied zichtbaar wordt. Het Schinkelplantsoen ligt enigszins afzijdig van de Promenade. Daardoor krijgt deze plek een luw en intiem karakter.

Het Schinkelplantsoen bevat een lager gelegen groenvak waarin water kan voorkomen maar blijft wegens de geringe diepte van het water geschikt om door te lopen.

Vergroening is een nadrukkelijke wens en draagt bij aan een klimaatrobuuste inrichting met een levendige, aantrekkelijke sfeer. Hergebruik van materialen en elementen is een belangrijk speerpunt, vanwege duurzaamheid en een 'urban' uitstraling van de Promenade II en Schinkelkwartier Zuid.

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 Promenade II / Schinkelkwartier Zuid in de gemeente Heerlen.

Optioneel wordt het verkeersluw maken Geerstraat toegevoegd, dit betreft de rijbaan van de Geerstraat vanaf rotonde Coriovallumstraat tot en met de kruising Schakelweg. Het verkeersluw maken van de Geerstraat is optioneel (als perceel 3) en dient expliciet NIET in het plan van aanpak meegenomen te worden.

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, zie BTO. 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. 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, maar samen met de opdrachtnemer wordt door de opdrachtgever een UitvoeringsOntwerp inclusief technische omschrijving opgesteld op basis van het door Buro Lubbers opgestelde Definitieve Ontwerp.

Na gunning wordt een bouwteam opgestart met de winnende inschrijver teneinde het project in twee fases (Promenade II en Schinkelkwartier Zuid) op te leveren met hierbij als optie de Geerstraat verkeersluw te maken. Samen met de gemeente Heerlen wordt door RA+ ingenieurs een UitvoeringsOntwerp opgesteld voor percelen 1 en 2 op basis van het Definitieve Ontwerp inclusief aanvullingen. De opdrachtnemer stelt op basis van het UitvoeringsOntwerp een kostenonderbouwing voor beide percelen op. De gemeente Heerlen onderhandelt na het opstellen van het UitvoeringsOntwerp met de opdrachtnemer over de aanneemsommen van de herinrichting van beide percelen. De gegadigden schrijven dus in op het voorbereiden van het werk in bouwteamverband zoals omschreven in de bouwteamovereenkomst, met als optie het gefaseerd uitvoeren van het werk in meerdere percelen indien de onderhandelingen succesvol zijn afgerond conform artikel 14 van de bouwteamovereenkomst. Optioneel wordt voor perceel 3 dezelfde procedure gevolgd.

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 wachtkamervereenkomst afgesloten. Indien de winnende inschrijver geen succesvolle onderhandeling met de opdrachtgever weet te voeren voor de uitvoering van het werk 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:

- + Het uitvoeren van de werkzaamheden tijdens de bouwteamfase zoals beschreven in de concept bouwteamovereenkomst t.b.v. 'Herinrichting Promenade II / Schinkelkwartier Zuid' te Heerlen met als los van elkaar staande opties:
 - o Het na succesvolle onderhandelingen, zoals beschreven in de concept-bouwteamovereenkomst, uitvoeren van het werk 'Herinrichting Promenade II / Schinkelkwartier Zuid' in twee percelen.

- Mogelijk als optie, na aanvullend aan de vorige optie succesvolle onderhandelingen, in overleg met de opdrachtgever, uitvoeren van het verkeersluw maken van de Geerstraat als perceel 3.

Inclusief alle hierbij voortkomende werkzaamheden binnen de werkgrenzen zoals verwoord in het tijdens de bouwteamfase op te stellen UitvoeringsOntwerp en de technische omschrijving.

Inschrijver schrijft in op beide percelen inclusief optie.

De gemeente Heerlen is voor dit project de aanbestedende dienst.

1.3. Rangorde / Hiërarchie documenten

Op de af te sluiten overeenkomst zijn de "U.A.V. 2012" (Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012) van toepassing.

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de concept-bouwteamovereenkomst prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer en de meest recente datum.

Hiërarchie documenten:

1. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen met betrekking tot de aanbestedingsleidraad, concept-bouwteamovereenkomst en/of bijlagen;
2. Concept-bouwteamovereenkomst 'Herinrichting Promenade II / Schinkelkwartier Zuid' met kenmerk 21258.1 BTO 01, inclusief alle bijlagen;
3. Deze aanbestedingsleidraad;
4. Standaard 2020;
5. U.A.V. 2012;
6. Uw inschrijving.

1.4. 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.

1.5. Varianten / alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien een inschrijver verschillende inschrijvingen voor deze aanbesteding indient wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

1.6. 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.

1.7. 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 Promenade II / Schinkelkwartier' zijn deze eisen (2%) van toepassing zoals uitgelegd in Appendix 7-5-5 van de bouwteamovereenkomst.

1.8. Definities

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

- a. 'aanbestedende dienst': de gemeente Heerlen, tevens opdrachtgever, ook wel genoemd aanbesteder;
- 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 aanbieding (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: Geleenstraat 25

6411 HP Heerlen

Contactpersoon RA⁺ ingenieurs namens de Opdrachtgever:

Jos Heijns – j.heijns@ra-plus.nl

2.2. Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- + Bouwteamovereenkomst 21258.1 BTO 01 inclusief bijlagen;
- + Uniform Europees Aanbestedingsdocument (nader te noemen UEA);
- + Bijlage Wachtkamerovereenkomst;
- + Bijlage Verklaring onderaanneming (indien van toepassing);
- + Bijlage 9 klachtenregeling gemeente Heerlen;
- + Bijlage 11 TenderNed instructie;
- + Algemene Inkoopvoorwaarden 2022 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 2022 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.

De opdracht wordt aangekondigd op 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 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 paragraaf 4.1 van deze aanbestedingsleidraad.

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 de gegadigde onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de concept-bouwteamovereenkomst, de nota('s) van inlichting(en) en de aanbestedingsleidraad inclusief 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 de bedrijfsvoering van de gegadigde die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding dient de gegadigde dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.
6. De aanbestedende dienst 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 gegadigde.
8. Tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomsten (zowel bouwteamovereenkomst voor beide percelen als de twee overeenkomsten van uitvoering van werk voor ieder perceel afzonderlijk) 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 of niet uitvoeren van overeenkomsten 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. De inschrijving dient volledig gesteld te zijn in de Nederlandse taal.

10. De door de gegadigden gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de inschrijving worden niet vergoed.
11. De Opdrachtgever verleent de opdracht schriftelijk (via TenderNed).
12. Alle geschillen welke tussen Partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding, dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbesteding, zullen worden beslecht door de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan.
13. Klachten:
De Opdrachtgever heeft een eigen klachtenmeldpunt ingesteld. Eisen en voorwaarden zijn in de betreffende bijlage aangegeven.

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.

+ Publiceren aankondiging van de opdracht	20 januari 2023
+ Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	8 februari 2023, 23:59
+ Bekendmaken nota van inlichtingen inschrijffase	15 februari 2023
+ Uiterlijke ontvangst /opening kluis inschrijvingen	15 maart 2023, 16:00
+ Interviews/gesprekken	begin april 2023
+ Gestanddoening (Vanaf datum ontvangst inschrijvingen)	3 Maanden
+ Versturen gunningsbeslissing	14 april 2023
+ Versturen gunning	5 mei 2023

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

2.5. Inlichtingen inschrijvingsfase

1. Er wordt voor deze aanbesteding geen inlichtingenbijeenkomst gehouden.
2. Vragen en/of inlichtingen worden enkel en alleen via de 'vraag en antwoord' module op TenderNed gesteld tot het op TenderNed vermelde datum en tijdstip. Vragen gesteld via een andere wijze dan hierboven genoemd worden niet beantwoord.
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. 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 zal niet geschieden.

2.6. 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 de aanbestedingsleidraad en bijlagen.

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

- + **Plan van Aanpak** inclusief bijlagen;
 - + Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend **UEA** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).
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 deze van toepassing is voor de inschrijver);
 - + **Referenties van referentiewerken.**
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 gegadigden c.q. inschrijvers toegelaten bij de opening van de digitale kluis.
6. De inschrijver ontvangt zo kort mogelijk na aanbesteding een proces-verbaal van kluisopening en zo snel mogelijk na het consensus-overleg via TenderNed een proces-verbaal van aanbesteding.

Uw inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

A	Inge vulde en rechtsgeldig ondertekend Plan van Aanpak
B	Inge vulde en rechtsgeldig ondertekend UEA
C	Inge vulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
D	Referentie(s) én tevredenheidsverklaringen van referentiewerken/kerncompetenties

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:

E	Schrijven van de bank/borginstelling dat de bankgarantie (of bankgarantiefaciliteit) per perceel na gunning uitvoeringsovereenkomst wordt aangeleverd
F	Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar)
G	Verklaring belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden)
H	Kopie verzekeringspolis
I	Uittreksel handelsregister (niet ouder van 6 maanden)
J	Kopie VCA**
K	Kopie ISO 9000/9001

2.6.1. Informatie over digitaal inschrijven

Aan gegadigden c.q. inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, door te nemen hoe ingeschreven dient te worden via TenderNed.

In dit stappenplan staat aangegeven op welke wijze digitaal ingeschreven kan worden op een openbare procedure:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

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. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en volledig indienen van de inschrijving ligt bij de gegadigde c.q. inschrijver.

2.6.2. TenderNed en eHerkenning

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Alle communicatie verloopt via dit aanbestedingsplatform. TenderNed is web-based, derhalve hoeven inschrijvers geen softwareprogramma te installeren om te werken met TenderNed. Het gebruik van TenderNed is kosteloos voor inschrijvers. De TenderNed-omgeving bestaat uit diverse modules, zoals: 'Dashboard', 'Documenten', 'Vraag & Antwoord' en 'Berichten'. Zie voor meer informatie bijlage 11 'Tenderned instructie'.

Let op: Vanaf 20 december 2014 is eHerkenning benodigd 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.

3. Minimumeisen c.q. *selectiecriteria*

De Opdrachtgever maakt voor de bepaling of inschrijvers voldoen aan de minimumeisen c.q. selectiecriteria gebruik van het 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 het 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 het 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 het UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

2. Bewijsmiddelen:

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

- 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 dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

(*) Indien de inschrijver nog niet beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) of een verklaring van de belastingdienst, dient de inschrijver een schriftelijk bewijsstuk van aanvraag te overleggen. Na ontvangst van de bewijsmiddelen dient deze alsnog per direct overlegd te worden. 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 en 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 het UEA geeft inschrijver aan dat aan deze eis voldaan wordt. Hier wordt nadrukkelijk géén CAR-verzekering bedoeld maar een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

2. Bewijsmiddel:

Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van het 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 overlegd te worden, waarbij de polis(sen) niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum van de inschrijvingen mag/mogen zijn. Indien inschrijver niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient hij bereid te zijn bij

opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidheidsverklaring dient binnen de gestelde termijn schriftelijk bevestigd te worden.

Bankgarantie

1. Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij kan beschikken over een bankgarantie (of bankgarantiefaciliteit) van tenminste 5% van het Taakstellend Budget per perceel exclusief bouwteamkosten conform artikel 43a van de U.A.V. 2012.

Door het ondertekenen van het UEA geeft inschrijver aan dat aan deze eis voldaan wordt.

2. Bewijsmiddel:

Ter onderbouwing van het UEA dient een schrijven van de bank/borginstelling dat bankgarantie (of bankgarantiefaciliteit) ná gunning uitvoeringsovereenkomst per perceel wordt aangeleverd overlegd te worden binnen vijf werkdagen na hiertoe verzocht te zijn door de opdrachtgever.

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**

1. Eis:

Inschrijver moet op moment inschrijving beschikken over een geldig veiligheidscertificaat Veiligheids Checklist Aannemers VCA** 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 het UEA geeft inschrijver aan dat aan deze eis voldaan wordt.

2. Bewijsmiddelen:

Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van het UEA, een kopie van een geldig VCA**-certificaat of bewijzen dat daarmee gelijkwaardige maatregelen zijn getroffen, verstrekt te worden.

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 het UEA geeft inschrijver aan dat aan deze eis voldaan wordt.

2. Bewijsmiddelen:

Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van het UEA, een kopie van een geldig ISO-9000/9001 certificaat of bewijzen dat daarmee gelijkwaardige maatregelen zijn getroffen, verstrekt te worden.

3.3.3. Kerncompetentie (voormalige 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 5 (vijf) referenties (opdrachtgeververklaringen) waarin u voldoet aan de onderstaande kerncompetenties waarbij geldt dat het optellen van referenties 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 **80 mm** en aanbrengen van **onregelmatig gevormde materialen** met een dikte groter dan **80 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 2.000 m²**, aaneengesloten aangebracht.
- + Kerncompetentie 2A: aanbrengen van **riolering** met een diameter groter dan of gelijk aan **250 mm** in binnenstedelijk gebied met een lengte van **minimaal 150 m**.
- + Kerncompetentie 2B: aanbrengen van **geboorde infiltratiepalen** in een woongebied met een **minimum van 8 stuks**.
- + Kerncompetentie 3: uitvoeren van een (1) **herinrichting bestaande uit bovenbouw (verharding en fundering) en onderbouw (riolering)** aan, op of direct langs meerdere zettings- en beschadigingsgevoelige objecten waaronder nieuwbouw en bestaande bebouwing (bijvoorbeeld een herinrichting in een winkelstraat met hoogbouw) in binnenstedelijk gebied.
- + Kerncompetentie 4: ervaring hebben met het in samenwerking met opdrachtgever opstellen van een (1) **UitvoeringsOntwerp** inclusief het werken met Autocad/Microstation t.b.v. het uittrekken van hoeveelheden en vervaardigen werktekeningen die nodig zijn voor het **uitvoeren van het werk** binnen een (1) opdracht.

Met binnenstedelijk gebied wordt een dicht bebouwde omgeving bedoeld met intensieve interacties tussen mensen c.q. bedrijven. Werkzaamheden van derden in deze omgeving leiden al snel tot overlast, deze werkzaamheden en overlast kunnen grote gevolgen hebben op en van invloed zijn op personen c.q. bedrijven en hun omgeving. Overlast en invloed dienen zo veel als mogelijk beperkt te blijven. Voor een woongebied geldt dat er een bebouwde omgeving bedoeld wordt met minder intensieve interacties tussen mensen c.q. bedrijven dan bij binnenstedelijk gebied. Voor beide gebieden geldt dat er geen industrieterrein mee bedoeld wordt.

Door het ondertekenen van het UEA en aanleveren van referenties geeft inschrijver aan dat aan deze eis voldaan wordt.

2. Bewijsmiddelen kerncompetenties:

Het bij inschrijving in te dienen bewijsmiddel ter onderbouwing van het UEA voor het waarmaken van de geëiste kerncompetenties, dient 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, ondertekend door de voormalige opdrachtgever, 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 inclusief telefoonnummer en e-mailadres;
 - c. looptijd van de opdracht: begin- en einddatum;
 - d. omvang van de opdracht: totaalbedrag per jaar of totaalbedrag gehele opdracht;
 - e. aard van de opdracht: duidelijke beschrijving van de werken, diensten en leveringen;
 - f. 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 15 maart 2018;
- + Per kerncompetentie dient één referentieopdracht te worden opgegeven. Indien er meer referentieprojecten worden opgegeven dan dat er kerncompetenties zijn gevraagd worden de boventallige referentieprojecten niet beoordeeld.
Indien er bijvoorbeeld 4 kerncompetenties gevraagd worden en er zijn er 5 opgegeven door de inschrijver worden slechts de eerste 4 aangeleverde referentieprojecten beoordeeld;
- + Eén referentiewerk mag meerdere kerncompetenties bevatten;
- + Meerdere referentiewerken gebruiken om aan de vereiste hoeveelheid per kerncompetentie te komen is niet toegestaan.

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

3.3.4. Voertaal

1. Eis:

De inschrijver dient in het kader van de aanbesteding, voorbereiding 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.

3.3.5. 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 middels de bijlage Onderaanneming aan te geven of de inschrijver voornemens is om onderaannemers in te schakelen, welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers dit zijn;
- 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 het UEA. Onderaannemer dient eveneens een eigen versie van het UEA in te vullen en te ondertekenen.

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

3.3.6. 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 het 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 deze verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van de bewijsmiddelen ten aanzien van het 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. Het 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 leden van het samenwerkingsverband dienen voorzien te zijn van zowel geldig VCA**-certificaat als geldig ISO-9000/9001 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 minimeisen:

Verwerken / afvoeren van vrijkomende stoffen

1. Inschrijver dient een plan circulariteit op te stellen voor de vrij te komen bouwstoffen en grond binnen dit project. Indien hergebruik binnen dit project niet mogelijk is en de inschrijver geen mogelijkheid heeft tot verwerken van vrijgekomen bouwstoffen kunnen deze schoongemaakt, gepalleteerd en verpakt via een website (www.materialenmarktplaats.nl) van de opdrachtgever aangeboden worden.
2. 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' of gelijkwaardig te overleggen, dat op naam van de inschrijver of onderaannemer staat.
3. Teerhoudend asfalt(granulaat) moet worden afgevoerd naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning voor het thermisch verwerken van teerhoudend asfalt of een vergunde tussenopslagplaats in Nederland.
4. 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 maximaal budget beschikbaar van **€ 4.050.000,-** exclusief BTW, onderverdeeld in:

+ Perceel 1 realisatie Promenade II		€ 2.425.000,-
+ Perceel 2 realisatie Schinkelkwartier Zuid		€ 1.025.000,-;
+ Optie: perceel 3 realiseren verkeersluw maken Geerstraat		€ 527.000,-;
+ Bouwteamvergoeding t.b.v. perceel 1 en 2	maximaal	€ 50.000,-
+ Optie: Bouwteamvergoeding t.b.v. perceel 3	maximaal	€ 23.000,-

Het maximale budget wordt als taakstellend gezien voor alle projectgebonden kosten zijnde bouwteamvergoeding voor perceel 1 + 2 met als optie perceel 3 en realisatie van percelen 1 + 2 met als optie perceel 3.

Het Taakstellend Budget betreft een maximumbedrag voor de uit te voeren werkzaamheden, indien tijdens het bouwteamproces en gedurende de uitvoering blijkt dat dezelfde of hogere kwaliteit voor minder geld gemaakt kan worden wordt het Taakstellend Budget naar rato aangepast.

Bouwteamvergoeding

Voor de bijdrage aan het bouwteam - gedurende de loop van het bouwteamproces - ontvangt de opdrachtnemer een bouwteamvergoeding. De hoogte van deze vergoeding bedraagt maximaal € 50.000,- exclusief BTW voor perceel 1 + 2 en € 23.000,- voor de optie perceel 3. De exacte hoogte van de bouwteamvergoeding 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 en is geen inschrijf- of tenderkostenvergoeding.

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 (projectleiders) van gemeente Heerlen en/of RA⁺ ingenieurs en/of nader aan te wijzen bedrijven. 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 eerder genoemde uitsluitingsgronden en 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

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van 3 gunningscriteria;

1. samenwerkingsplan bouwteamfase perceel 1 + 2 (zie 4.2.3-1);
2. samenwerkingsplan uitvoeringsfase perceel 1 + 2 (zie 4.2.3-2);
3. interview/gesprek (zie 4.2.3-3).

4.2.3-1 Samenwerkingsplan bouwteamfase perceel 1 + 2

Doelstelling van dit gunningscriterium 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 voor perceel 1 + 2 borgt.

Er wordt uitdrukkelijk **niet** gevraagd naar de bouwteamfase voor perceel 3. Voorbereiding van perceel 3 hoort expliciet **niet** tot het Samenwerkingsplan bouwteamfase.

A. Samenwerkingsplan bouwteamfase

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

- A1. Een beschrijving van de belangrijkste werkstromen/activiteiten die door de inschrijver in de bouwteamfase zijn 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.
→ ('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 transparante, effectieve en efficiënte werkwijze de bouwteamkosten in de bouwteamfase worden bewaakt en in de hand worden gehouden.

→ ('hoe borg ik dat de bouwteamkosten worden bewaakt, niet uit de hand lopen en dat de Opdrachtgever niet voor verrassingen komt te staan);

Randvoorwaarde: Voor het samenwerkingsplan bouwteamfase mogen in totaal maximaal 6 pagina's A4 worden gebruikt (enkelzijdig, lettergrootte 10, lettertype Calibri, regelafstand 1,15), exclusief eventueel voorblad, inhoudsopgave en bijlage(n). Als bijlage bij het **samenwerkingsplan bouwteamfase** mag maximaal 1 pagina A3 (enkelzijdig) worden toegevoegd.

Uitgangspunt is een projectteam voor de bouwteamfase bestaande uit maximaal 4 personen (projectleider, uitvoerder, uitvoeringsgerelateerde omgevingsmanager, werkvoorbereider/calculator). Cv's toevoegen is toegestaan als aanvullende bijlage bij de hierboven benoemde bijlage A3 van een A4 per persoon, het vermelden van met de Cv's vergelijkbare LinkedIn-profielen in de bijlage A3 is echter afdoende voor de Opdrachtgever.

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

4.2.3-2 Samenwerkingsplan uitvoeringsfase perceel 1 + 2

Doelstelling van dit gunningscriterium is een succesvolle samenwerking tussen de bouwteampartners die bijdraagt aan het uitvoeren van het UitvoeringsOntwerp voor perceel 1 + 2. Er wordt uitdrukkelijk **niet** gevraagd naar de uitvoeringsfase voor perceel 3. Uitvoering van perceel 3 hoort **niet** tot het Samenwerkingsplan uitvoeringsfase.

B. Samenwerkingsplan uitvoeringsfase

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

- B1. De inrichting van het projectteam t.b.v. de uitvoeringsfase en de manier waarop proactief uitdagingen aangegaan worden.
→ ('hoe richt ik mijn uitvoeringsteam in', 'wie zijn deze personen', 'van welke firma en/of dochteronderneming zijn deze functionarissen afkomstig?' en 'hoe zorg ik er voor dat ik een oplossing heb voor mogelijke problemen');
- B2. Wie is de meest geschikte uitvoerder voor dit binnenstedelijke en multidisciplinaire werk, waarbij communicatie/afstemming gedurende 24 uur op 7 dagen met omgeving, derden, Laudy, nutsbedrijven van groot belang is?
→ ('hoe gaat de uitvoerder om met wijzigingen en invloeden van de genoemde derden in de genoemde 24 uur op 7 dagen periode?')
- 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. De wijze waarop de sleutelfunctionarissen 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?');
- B5. Hoe wordt proactief samengewerkt met de Opdrachtgever tijdens de uitvoeringsfase?
→ ('hoe los ik als 1 samenwerkend team problemen op in de uitvoeringsfase nog voor ze optreden?')
- B6. Hoe wordt het samenwerken met nutsbedrijven (bv. Enexis, KPN-Orion, Open Dutch Fiber, Spie en WML) en Ennatuurlijk vormgegeven tijdens de uitvoeringsfase?
→ ('hoe borg ik dat we als 1 team samenwerken in de uitvoeringsfase?')

B7. Hoe wordt er gewerkt, zorgend voor een goede bereikbaarheid van derden in binnenstedelijk gebied en hoe wordt de risicoparagraaf en het BLVC-plan (Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie) vormgegeven in de uitvoeringsfase?

→ ('welke risico's zijn er, hoe ga ik hiermee om, hoe ga ik om met BLVC in de uitvoeringsfase, welke maatregelen neem ik, welk effect hebben ze en hoe borg ik dit?')

Randvoorwaarde: Voor het samenwerkingsplan uitvoeringsfase mogen in totaal maximaal 6 pagina's A4 worden gebruikt (enkelzijdig, lettergrootte 10, lettertype Calibri, regelafstand 1,15), exclusief eventueel voorblad, inhoudsopgave en bijlage(n). Als bijlage bij het **samenwerkingsplan uitvoeringsfase** mag maximaal 1 pagina A3 (enkelzijdig) worden toegevoegd.

Uitgangspunt is een projectteam voor de uitvoeringsfase bestaande uit maximaal 4 personen (projectleider, uitvoerder, uitvoeringsgerelateerde omgevingsmanager, werkvoorbereider/calculator). Cv's toevoegen is toegestaan als aanvullende bijlage bij de hierboven benoemde bijlage A3 van een A4 per persoon, het vermelden van met de Cv's vergelijkbare LinkedIn-profielen in de bijlage A3 is echter afdoende voor de Opdrachtgever.

Beoordeling: des te meer de inschrijver aantoont op welke wijze zijn samenwerking bijdraagt aan een effectieve en beheerste uitvoeringsfase, des te meer punten hij krijgt.

4.2.3-3 Interview / gesprek

Voor de beoordeling van het bouwteam en plan van aanpak wordt door de Opdrachtgever samen met de inschrijver aanvullend een interview/gesprek gehouden.

Op een later nog in te plannen moment wordt tijdens dit interview/gesprek het uitvoeringsteam (projectleider, uitvoerder en omgevingsmanager) door de Opdrachtgever bevraagd over het plan van aanpak en de beoogde uitvoering.

Gedurende dit interview/gesprek worden aan alle inschrijvers dezelfde vragen gesteld om een beter beeld te vormen bij het plan van aanpak, bouwteam en uitvoeringsteam en of deze passen bij de uitdaging die door de opdrachtgever geboden wordt. Het interview/gesprek wordt opgenomen, de hierin gedane uitspraken en toezeggingen van de inschrijvers worden vastgelegd en als addendum aan hun plan van aanpak toegevoegd.

C. Vragen die tijdens het interview/gesprek aan bod komen zijn:

(Van onderstaande lijst wordt alleen bij hoge uitzondering afgeweken):

- C1. Hoe zorgt u voor de juiste mensen op de juiste positie en zorgt u ervoor dat er ook een match met de Opdrachtgever is?
- C2. Wat draagt u bij aan de samenwerking met de Opdrachtgever en wat heeft u nodig om samen een goed team te maken?
- C3. Wat kan de Opdrachtgever bijdragen aan een goede samenwerking?
- C4. Hoe borgt u de bouwteamgedachte?
- C5. Hoe wordt het samenwerken met de Opdrachtgever vormgegeven tijdens de uitvoeringsfase?
- C6. Hoe borgt u het samenwerken met de Opdrachtgever?
- C7. Hoe wordt omgegaan met stakeholders als bouwaannemers, winkeliers, omwonenden, ofwel hoe wordt er gewerkt, zorgend voor een goede bereikbaarheid?
- C8. Wat heeft invloed op uw uitvoeringsfasering?
- C9. Hoe gaat u gedurende het project om met klachten, tegenslagen, wijzigingen of met andere woorden: hoe flexibel bent u?
- C10. Hoe zorgt u gedurende de voorbereiding en uitvoering van het project voor proactieve oplossingen?
- C11. Hoe gaat u gedurende het project om met spoedmeldingen buiten kantoortijd?
- C12. Hoe gaat u gedurende het project om met geplande vakanties van personeel tijdens de uitvoering?
- C13. Hoe zoekt u gedurende het project de synergie met lopende werkzaamheden van derde partijen zoals Laudy?

- C14.** Hoe gaat u gedurende het project om met werkzaamheden van nevenaannemers van de Opdrachtgever (zoals bijvoorbeeld werkzaamheden van nutsbedrijven, aanplant van groen, aanbrengen van openbare verlichting, evenementen) die invloed hebben op uw werkzaamheden en met leveranciers (zowel van de inschrijver als van derden)?
- C15.** Hoe gaat u gedurende het project om met werkzaamheden van derden die niet in de pas lopen met de werkzaamheden van het bouwteam?

Randvoorwaarde: “Interview / gesprek duurt telkens maximaal 45 minuten. Hiervoor geldt dat dit interview / gesprek ten kantore van de opdrachtgever of een nog nader door de opdrachtgever aan te wijzen locatie plaatsvindt.

Beoordeling: des te beter de inschrijver aantoont dat het beoogde bouw- en uitvoeringsteam, aanvullend op het ingediende plan van aanpak, het project inschat, begrijpt, aanvliegt, inschaalt qua inzet van personeel en manier van aanpakken, oog heeft voor optimalisaties, risico's en hinder voor gebruikers c.q. stakeholders en overlast voor omgeving identificeert en minimaliseert en over deze eventuele risico's en hinder effectief communiceert met zowel Opdrachtgever als omgeving en door dit alles een match met de wensen van de Opdrachtgever kan verzorgen, des te meer punten hij krijgt.

4.2.4. Score kwaliteit

De aangeboden kwaliteit wordt per criterium beoordeeld. Per criterium wordt er een score toegekend, tussen de 0% en de 100% voor criterium 1 en 2 van het aantal te behalen punten en een score van 0, 1 of 2 punten per vraag voor criterium 3. Een criterium waarbij geen meerwaarde wordt geconstateerd wordt beoordeeld met een score van 0% of 0 punten. Bij een uitstekende beoordeling wordt de maximale score van 100% of 2 punten toegekend aan het betreffende criterium. Een verdere toelichting op de scores voor de criteria is in onderstaande tabellen en tekst weergegeven. De verschillende plannen van aanpak/ interviews / gesprekken van inschrijvers worden níét met elkaar vergeleken én er geldt nadrukkelijk dat een minder goed lopend interview/gesprek géén negatieve score van het interview/gesprek tot gevolg heeft.

Maximale totale score = 100 punten.

Criterium 1 (4.2.3-1 Samenwerkingsplan bouwteamfase):	maximaal 40 punten
Criterium 2 (4.2.3-2 Samenwerkingsplan uitvoeringsfase):	maximaal 30 punten
Criterium 3 (4.2.3-3 interview / gesprek) :	maximaal 30 punten

Score	Waardering	Toekenning punten bij criteria 1 en 2
0%	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.
25%	Matig	25% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever geen meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
40%	Voldoende	40% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever weinig (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.
75%	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 veel (meer dan weinig, minder dan de meeste extra) meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens / doelstelling.
100%	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 de meeste (meer dan veel) meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens / doelstelling.

Op basis van het plan van aanpak zijn 70 van de 100 punten te verdienen, de overige 30 punten kunnen als meerwaarde gescoord bij het interview/gesprek. Per genoemde vraag kunnen maximaal 2 punten als meerwaarde op het plan van aanpak gescoord worden voor een maximumscore van 100 punten.

Score	Waardering	Toekenning punten bij criteria 3 (per vraag)
0	Geen meerwaarde	0 van de maximaal te behalen punten per vraag. Het antwoord biedt naar oordeel van de opdrachtgever geen meerwaarde.
1	Weinig meerwaarde	1 van de maximaal te behalen punten. Het antwoord biedt naar oordeel van de opdrachtgever weinig (meer dan geen, minder dan veel) meerwaarde.
2	Veel meerwaarde	2 van de maximaal te behalen punten. Het antwoord biedt naar oordeel van de opdrachtgever de meeste (meer dan weinig) meerwaarde.

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 en 2: **score % x aantal te behalen punten**

Punten criterium 3: **aantal vragen x score aantal te behalen punten**

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

In de onderstaande tabel zijn de mogelijke scores aangegeven voor criterium 1 en 2:

Score	Criterium 1	Criterium 2
0%	0	0
25%	10	7,5
40%	16	12
75%	30	22,5
100%	40	30

Voor criterium 3 geldt dat er voor elke te beantwoorden vraag 0, 1 of 2 punten gescoord kan worden met een minimum van 0 punten en een maximum van 30 punten voor dit criterium.

Onderstaand een voorbeeldtabel ten behoeve van de scores per inschrijver, uitgaande van 5 inschrijvingen, waarmee tevens aangetoond wordt dat een goed lopend interview/gesprek een groot verschil kan maken in de totaalscore:

Inschrijver	Criterium 1	Criterium 2	Criterium 3	Score 1	Score 2	Score 3	Totaalscore
A	25%	75%	25	10	22,5	25	57,5
B	75%	40%	30	30	12	30	72
C	25%	25%	20	10	7,5	20	37,5
D	100%	75%	15	40	22,5	15	77,5
E	100%	100%	5	40	30	5	75

In het gegeven 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 hetgeen aangeboden is eenduidig heeft omschreven;
- + **Meetbaar:** de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat met hetgeen aangeboden is het beoogde zal worden bereikt;
- + **Acceptabel:** de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat hetgeen aangeboden is aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- + **Realistisch:** De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat hetgeen aangeboden wordt ook haalbaar is;
- + **Tijdsgebonden:** de mate waarin de inschrijver kan aangeven dat hetgeen aangeboden is binnen de daarvoor benodigde tijd wordt gerealiseerd.

Kortom, het is aan de inschrijver om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat deze keuzes juist zijn, waarbij ook het onderstaande van toepassing is:

- + Inschrijvers omschrijven in hun plan van aanpak concreet en ondubbelzinnig 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 leiden tot een lagere beoordeling op het gunningscriterium kwaliteit.
- + Inschrijver houdt zich aan de maximale ruimte die voor het criterium wordt gegeven. Voor de gunningscriteria geldt, dat wanneer voor de beschrijving meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dit meerdere niet zal worden beoordeeld.

4.2.5. 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 opvragen van de benoemde bewijsmiddelen.

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

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

Inschrijver wordt derhalve aangeraden ruim voor inschrijving te inventariseren of alle bewijsmiddelen in bezit zijn 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 het 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 het 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. Klachten en geschillen

De gemeente Heerlen heeft een eigen Klachtenregeling Aanbesteden (Zie bijlage 9 'Klachtenregeling Aanbesteden'). Mocht u gebruik willen maken van deze regeling dan moet uw klacht betrekking hebben op het handelen of nalaten van de Aanbestedende Dienst in een concrete aanbesteding dat in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Klachten over de inkoopprocedure kunnen worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding. De contactpersoon zorgt ervoor dat de klacht door de juiste persoon in behandeling wordt genomen.

Ondernemers kunnen zich ook wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Wat wij buiten doen
komt binnen.