

Leidraad Europese Aanbesteding

“Op weg naar een toekomstige bedrijfsvoering”

Inhoud

1. Inleiding	3
1.1 Procedure	3
1.2 Beschrijving achtergrond Gemeente Kerkrade	3
1.3 Beschrijving en achtergrond opdracht	4
2. Procedure Europese Aanbesteding	7
2.1 Aanbestedende dienst	7
1.4 Algemene procedureregels	7
2.3 Planning aanbesteding	9
2.4 Inlichtingen en opmerkingen	9
2.5 Indienen verzoek tot deelneming	9
2.6 Beoordeling	9
2.7 Voorlopige en definitieve selectie – uitslag	10
2.8 Klachtenprocedure	10
2.9 Tegenstrijdigheden	10
3. Selectiecriteria	11
3.1 Algemeen	11
3.2 De stappen in de beoordelingsprocedure	11
3.3 Uitsluitingsgronden/ Geschiktheidseisen	11
3.3.1 Eigen situatie van Gegadigde	11
3.3.2 Juridische Status	12
3.4 Selectiecriteria	14
3.5 Beoordelingsteam	15
3.6 Beoordelingsprocedure	15
3.7 Mededeling van de selectiebeslissing	16
4. Gunningsfase	17
4.1 Gunningscriterium	17
5. Bijlagen	18
Bijlage 1 UEA	18
Bijlage 2 Referentieopdracht	18
Bijlage 3 – Wij Kerkrade rapport van 6 april 2022	18
Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden 2017	18

1. Inleiding

1.1 Procedure

Voor u ligt het Selectiedocument van de Gemeente Kerkrade met betrekking tot de diensten- aanbesteding *“Op weg naar een toekomstige Bedrijfsvoering”*. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd als een Europese procedure met voorselectie, derhalve een *niet-openbare Europese procedure*. Dit Selectiedocument is een aanvulling op de aankondiging.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van de niet-openbare procedure:

- De markt met potentiële opdrachtnemers die meedingen met deze Europese aanbesteding is naar verwachting relatief groot (meer dan 10).
- De administratieve last om in te schrijven is voor ondernemers relatief groot. Met een niet-openbare procedure beoogt de aanbesteder de administratieve lasten voor ondernemers zoveel mogelijk te beperken.
- Het gekozen aantal gegadigden voor de 2de fase van deze niet-openbare procedure, is gebaseerd op de gedachte dat er dan wel sprake is van een redelijke verhouding tussen de inspanningen en de kans op de opdracht.

Dit Selectiedocument beschrijft de procedure van de Selectiefase van deze aanbesteding, de geëiste en gewenste geschiktheid van de Gegadigden en de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de Gunningsfase. Samen met het Gunningsdocument, alle bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen, maakt dit document integraal onderdeel uit van de af te sluiten Overeenkomst. Door middel van het indienen van een Aanmelding/Inschrijving gaan Gegadigden akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van onderhavige aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, de gunningscriteria, etc.

Een niet-openbare procedure verloopt in twee fasen, de Selectiefase en de Gunningsfase. Iedere ondernemer/Gegadigde, met relevante kennis en ervaring, mag zich aanmelden voor de Selectiefase. In deze eerste fase worden vijf (5) Gegadigden geselecteerd, tenzij er minder geschikte Gegadigden zijn. Met de Geselecteerde Gegadigden wordt de procedure voortgezet; de Gunningsfase. De niet Geselecteerde Gegadigden komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese niet-openbare procedure voor de aanbestedingswet.

Voor de gunning in de tweede fase van de beoogde Opdracht hanteert de Gemeente Kerkrade als gunningscriterium **‘Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding’** (BPKV); Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Bent u van mening dat enige bepaling in dit bestek of de daarbij behorende stukken in strijd is met de Aanbestedingswet, dan verzoeken wij u nadrukkelijk ons hiervan te allen tijde en per ommekeer op de hoogte te stellen.

1.2 Beschrijving achtergrond Gemeente Kerkrade

Kerkrade is een stad met rond 46.000 inwoners in het zuidoosten van de provincie Limburg. De historie van Kerkrade gaat terug naar de Middeleeuwen. Het achtervoegsel "rade" verwijst naar het werkwoord "rooien": het kappen en bebouwen van bosachtig gebied. Rond 1000 ontstonden door het ontginnen van heide- en bosgebieden vlak bij elkaar Kerkrade, Kloosterrade en 's Hertogenrade. In Kerkrade stond de parochiekerk en woonden de meeste mensen, Kloosterrade was - de naam zegt het al - een abdij en 's Hertogenrade was een kleine nederzetting met een hoog gelegen kasteel in het bezit van de hertogen van Limburg. Kloosterrade groeide uit tot het huidige monumentale kloostercomplex Rolduc dat in 2004 z'n 900 jarig bestaan vierde. Gezamenlijk was dit het Land van Rode. In het begin van de 20ste eeuw was Kerkrade de belangrijkste plaats van de oostelijke mijnstreek. In Limburg waren alleen Maastricht, Roermond en Venlo groter. Meer dan de helft van de Kerkraadse beroepsbevolking werkte in 1900 al in de mijnen. Tot ver in de jaren 60 bleef Kerkrade economisch afhankelijk van één bedrijfstak: de mijnbouwindustrie. Toen de mijnen hun poorten sloten viel ook voor veel toeleveringsbedrijven in de industriële sector en voor veel ondernemingen op het gebied van dienstverlening het doek en werd

Kerkrade eigenlijk voor het eerst geconfronteerd met grote werkloosheid en kwam er een einde aan de groei. Inmiddels herinnert echter nog maar weinig in Kerkrade aan het "zwarte" verleden. Tegenwoordig maakt de gemeente Kerkrade onderdeel uit van Parkstad Limburg. Dit is een publiekrechtelijk samenwerkingsverband van de gemeenten Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Brunssum, Voerendaal, Simpelveld en Beekdaalen met in totaal meer dan een kwart miljoen inwoners. Parkstad Limburg is georganiseerd op basis van de wet Gemeenschappelijke Regelingen. Daarnaast werkt de gemeente Kerkrade grensoverschrijdend met de buurgemeente Herzogenrath samen in het Openbaar Lichaam Eurode. Deze samenwerking is eveneens gebaseerd op de wet Gemeenschappelijke Regelingen. Tot zover een korte schets van de stad Kerkrade en haar ontstaan.

1.3 Beschrijving en achtergrond opdracht

De gemeente Kerkrade heeft in het verleden als besturingsfilosofie bewust gekozen voor het concept van integraal management. Deze keuze heeft ertoe geleid dat bij de inrichting van de organisatie Bedrijfsbureaus zijn gerealiseerd binnen de toen benoemde sectoren met een substantieel takenpakket op het gebied van de ondersteunende functies (PIOFACH-functies). Van de inmiddels functionerende Domeinen Stad, Burger en Bestuur hebben de eerste twee binnen hun domein een afdeling Bedrijfsbureau. Het domein Bestuur heeft er in het verleden voor gekozen om dit anders in te regelen, namelijk via de bestaande afdelingen binnen dit Domein, specifiek binnen de afdeling Bestuur en Bedrijfsvoering.

In de praktijk zijn de bedrijfsbureaus van de domeinen Burger en Stad nadrukkelijk aanwezig op de gebieden financiële ondersteuning en beleid binnen het domein, maar ook nadrukkelijk met zaken als applicatiebeheer, informatiemanagement en juridische kwaliteitszorg. Voor de afdeling Bestuur en Bedrijfsvoering ligt dit anders. De voor de bedrijfsbureaus van de domeinen Burger en Stad genoemde taakgebieden zijn hier minder prominent vertegenwoordigd. Binnen deze afdeling zijn de meer centrale en coördinerende rollen als juridische aangelegenheden, statistiek en onderzoek, inkoop en aanbestedingen en verzekeringen vertegenwoordigd.

Er is nadrukkelijk geen blauwdruk voor de vormgeving, in beide domeinen is in de loop van de jaren, vaak op pragmatische gronden, gekozen voor een invulling die het meest recht doet aan datgene wat het betreffende domein wenst. Wel is er bij de start meteen voor gekozen om de ondersteuning op personeelsgebied centraal te laten aansturen door de afdeling P&O (Domein Bestuur), met de inzet van accountmanagers in de domeinen.

De laatste jaren nemen de eisen die aan gemeenten worden gesteld alsmede de voorwaarden die gelden voor een goede uitvoering en verantwoording daarover, op bijvoorbeeld aspecten als rechtmatigheid, risicomanagement, privacybescherming, Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer, Wet open overheid, Omgevingswet, Duurzaamheid, ICT-veiligheid, informatievoorziening en digitalisering nadrukkelijk toe. Dit alles is bijvoorbeeld zichtbaar bij de decentralisaties in het sociale domein. Tegelijkertijd staat de uitvoeringskracht onder druk. Het werk neemt door onder meer genoemde ontwikkelingen toe en goed personeel vinden is in de huidige arbeidsmarkt moeilijk.

De Directie van de gemeente Kerkrade heeft gelet op het voorgaande de volgende vraagstelling laten onderzoeken.

1. Benoem bovengenoemde ontwikkelingen en maak ze in het kort concreet.
2. Ga daarover het gesprek aan met de organisatie met als concrete vraagstelling of de organisatie naar de mening van betrokkenen deze zaken "toekomstproof" heeft weggezet;
3. Voer daarover de gesprekken met betrokken medewerkers. Deze gesprekken kunnen individueel dan wel groepsgewijs plaatsvinden. Dat wordt aan de onderzoeker overgelaten.
4. Neem in de gesprekken de vraagstelling mee of de in het verleden gemaakte keuze voor integraal management met de daaraan gekoppelde decentrale bedrijfsbureaus voor de PIOFACH-functies nog steeds de juiste is, gelet op bovengenoemde ontwikkelingen die daarbinnen spelen.
5. Focus daarbij in eerste instantie op de aspecten financiën, informatiemanagement en applicatiebeheer.

In een rapport van 6 april 2022 - zie bijlage 3 - zijn verschillende acties met betrekking tot deze vraagstelling opgenomen. In het kader van de vervolgstappen zijn de volgende acties het meest relevant.

- Bedrijfsvoering is ondersteunend aan de primaire taken, maar is niet ondergeschikt.
- Maak van bedrijfsvoering een kerntaak en investeer in bedrijfsvoering (is per definitie geen corvee)

In dat rapport wordt aangegeven dat de volgende aspecten van de bedrijfsvoering dienen te worden opgepakt:

- maak helder welke werkzaamheden in de 1^e lijn (het primaire proces), de 2^e lijn (het kader stellende en monitorende proces) en de 3^e lijn (verbijzonderde interne controle) thuishoren en wat de daarbij passende positie in de organisatie is.
- Centraliseer gelijksoortige activiteiten en werkzaamheden (= niet gelijk aan centraliseren van functies). Centraliseren is aldus geen doel op zich, het kan op onderdelen de uitkomst zijn van het onderhavige traject. Binnen dit traject gaat inhoud expliciet voor structuur;
- Maak eigenaarschap van processen en werkzaamheden duidelijk, man en paard duidelijk benoemen per proces;
- formuleer heldere kaders met betrekking tot bedrijfsvoering (voorwaarden, methodieken, instrumenten, ICT- en andere hulpmiddelen);
- verder versterken van de eenduidige sturingsfilosofie;
- besluitvorming en uitvoering gebeuren integraal, worden integraal opgewerkt, binnen de geformuleerde en vastgestelde kaders.

De adviezen met betrekking tot de cultuur, hebben een plaats gekregen in het traject met de titel: doelgericht samenwerken. Uiteindelijk dienen beide trajecten elkaar te versterken, het zijn twee trajecten die vanzelfsprekend wel invloed op elkaar hebben. In de loop van het traject wordt van u verwacht dat hierover afstemming zal plaatsvinden.

Aanpak

Op basis van een plan van aanpak zoals opgenomen in het rapport van 6 april 2022 is een Ontwikkelgroep Bedrijfsvoering vanuit de gemeente Kerkrade samengesteld. De Ontwikkelgroep bedrijfsvoering heeft op 9 februari 2023 de directie geadviseerd de volgende zes adviezen uit het rapport van 6 april 2022 uit te gaan voeren en heeft een advies uitgebracht over de aanpak.

1. Maak helder welke werkzaamheden in 1e, 2e en 3e lijn plaatsvinden en wat daarbij passende positie is in organisatie
2. Centraliseer gelijksoortige activiteiten en werkzaamheden
3. Eigenaarschap en processen verduidelijken
4. Formuleer kaders m.b.t. bedrijfsvoering
5. Versterken sturingsfilosofie
6. Besluitvorming en uitvoering integraal maken

Onder de titel 'toekomstbestendige bedrijfsvoering' worden de acties/antwoorden op de bovenstaande punten 1 tot en met 4 in kaart gebracht door de geïnventariseerde processen (zie bijlage 3) intensief door te nemen op huidige en gewenste processtappen. Het gaat hierbij om de sleutelstappen (vanuit het oogpunt van interne beheersing en interne controle). Dit gebeurt aan de hand van de volgende vragen: wie, wat, waarom, wanneer (vraag 1 t/m 3), waarmee, wijze van registratie (vraag 4). Hierbij wordt dus ook nadrukkelijk aandacht besteed aan benodigde tooling (o.a. ICT), kaders vanuit het concern (onder andere risicomanagement, privacy, P&C-cyclus, PIOFACH) en benodigde capaciteit (= vraag 4). Het gewenste proces wordt direct vastgelegd in een centraal – nog te kiezen – tool, waarbij eenvoud, toegankelijkheid, flexibiliteit, gebruiksvriendelijkheid en overdraagbaarheid centraal moeten staan.

Governance

Een stuurgroep samengesteld uit bestuurders en vertegenwoordiging vanuit de directie sturen het project 'toekomstbestendige bedrijfsvoering' aan en zorgen ook voor verbinding tussen de bestuurders en de organisatie. Onder de stuurgroep zorgt een kerngroep daadwerkelijk voor de uitvoering van het project. De kerngroep is samengesteld uit de organisatie en zijn voornamelijk de leden van de inmiddels opgeheven Ontwikkelgroep bedrijfsvoering. De voorzitter van de kerngroep is ook lid van de stuurgroep.

De eerste drie processen die worden opgepakt zijn:

- Participatiewet (Domein Burger)

- Interne beheersing grote projecten (Domein Stad)
- In- door- en uitstroom personeel (Domein Bestuur)

De kerngroep en de stuurgroep zullen in nauwe afstemming met de externe partij in de loop van het proces een nadere concretisering van het tijdspad maken inzake de overige processen. Ook zal er nadrukkelijk oog zijn voor een intern communicatietraject met als doel de nut en noodzaak van dit traject diep in de organisatie duidelijk te hebben voor iedereen. Dit traject wordt opgepakt met de afdeling communicatie, waarbij wij van u verwachten hierover te adviseren.

De projectleider komt daarnaast met adviezen over versterking over vraag 5 'versterken sturingsfilosofie' en vraag 6 'besluitvorming en uitvoering integraal maken'.

Het uiteindelijke resultaat van deze stappen zal zijn dat verbetermogelijkheden met betrekking tot vraag 1 en 3 in de processen direct zijn doorgevoerd en dat adviezen worden geformuleerd voor de directie en eventueel het college van burgemeester en wethouders met betrekking tot met name het mogelijk centraliseren van gelijksoortige functies (werkzaamheden), eventuele wijzigingen in de 1^e, 2^e of 3^e lijn en/of eigenaarschap en het formuleren van nadere centrale kaders m.b.t. bedrijfsvoering, benodigde tooling en capaciteit. Ook formuleert de kerngroep adviezen voor de directie en eventueel het college van burgemeester en wethouders met betrekking tot het 'versterken sturingsfilosofie' en 'besluitvorming en uitvoering integraal maken'.

Wat vragen wij:

Wij vragen een aanjagende projectleidersrol bij de gekozen aanpak om de zes overgenomen adviezen te realiseren. Concreet betekent dit dat u de kerngroep begeleidt en de werkgroepen ondersteunt. U draagt met de kerngroep zorg dat de acties/antwoorden op de vragen 1 tot en met 4 in kaart worden gebracht voor de geïnventariseerde processen door deze met de verschillende werkgroepen intensief door te nemen op huidige en gewenste processtappen. Het vertrekpunt hierbij is om duidelijkheid te krijgen in: wie, wat, waarom, wanneer (vraag 1 t/m 3), waarmee en wijze van registratie (vraag 4). Hierbij moet ook duidelijkheid over het eigenaarschap ontstaan en welke werkzaamheden plaatsvinden in het kader van de 1^e lijn (primaire proces, inclusief interne beheersing), 2^e lijn (kaderstellen/faciliterend) en 3^e lijn (verbijzonderde interne controle achteraf). Hierbij zorgt u voor een eenduidige aanpak wat betreft onder andere scoping en diepgang en eenduidige advisering en vastlegging vanuit de werkgroepen en kerngroep. Dit betekent dat u direct betrokken bent en een actieve bijdrage levert aan de voorbereiding van de overleggen van de kerngroep en de werksessies van de verschillende werkgroepen. Daarnaast draagt u mede zorg voor een goed verloop van de werksessies en dat het gewenste resultaat (adviezen/antwoorden) wordt bereikt en vastgelegd. U zorgt ook voor vastlegging van de gewenste processtappen in een daartoe gekozen (ICT)tool. Het aantal werksessies en het tijdsbeslag van de werksessies zal per proces verschillen. De keuze voor de bedoelde tool zal geschieden in nauw overleg met de partij waarmee de gemeente Kerkrade na onderhavig aanbestedingstraject in zee zal gaan.

Daarnaast vragen wij van u een centrale aanjagende rol in de vorm van advisering bij de beantwoording door de kerngroep van de vragen 5 'versterken sturingsfilosofie' en 6 'besluitvorming en uitvoering integraal maken'. U bent verantwoordelijk voor de beantwoording van deze vragen en een zorgvuldige en continue borging van deze antwoorden.

De initiële scope van de opdracht is bovenstaand omschreven, echter houdt de gemeente Kerkrade het recht voor om aanvullende dienstverlening te gaan afnemen voor de duur van drie jaar, op basis van artikel 2.36 van de aanbestedingswet 2012, de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

2.Procedure Europese Aanbesteding

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding, zowel in de Selectie- als in de Gunningsfase. Waar in de procedureregels wordt gesproken over ‘Gegadigde’ wordt tevens ‘Inschrijver’ bedoeld.

2.1 Aanbestedende dienst

Er is één Aanbestedende dienst:

Gemeente Kerkrade
Markt 33, Kerkrade
Postbus 600, 6460 AP Kerkrade
www.kerkrade.nl

Waar in deze selectieleidraad wordt gesproken over “aanbesteder” wordt bedoeld “Aanbestedende dienst”.

1.4 Algemene procedureregels

1. De Gemeente Kerkrade kiest ervoor de Opdracht niet te verdelen in verschillende percelen. De gemeente kiest voor deze integrale aanpak gezien de complexiteit van de opdracht en daarnaast organisatie breed veranderingen moeten plaatsvinden en de samenwerking opgezocht moet worden. De gegadigde moet een totaalbeeld krijgen van de organisatie, het opdelen van deze opdracht in percelen zou de organisatie en de opdracht niet ten goede komen. Hiermee wil de gemeente optimaal gebruik maken van de binnen de markt beschikbare kennis. Waardoor ruimte ontstaat voor creatieve en innovatieve oplossingen.
2. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt. Te verkrijgen documenten en Aanmeldingen/ Inschrijvingen verlopen enkel via dit platform. Een ondernemer dient zich derhalve gratis eenmalig te registreren op dit platform. Als de Gegadigde al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden aangemaakt. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld te worden op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toegevoegd te worden. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits de Gegadigde beschikt over software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. De voorlopige selectie-uitslag en definitieve Gegadigde van de Opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.
3. Alleen digitale Aanmeldingen en Inschrijvingen via TenderNed worden door de Gemeente Kerkrade in behandeling genomen.
4. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige indiening van de Aanmelding/Inschrijving.
5. Aanmeldingen/Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
6. Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform mag de Gegadigde telefonisch contact opnemen met de helpdesk van TenderNed, telefoonnummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of mail servicedesk@TenderNed.nl
7. De Gemeente Kerkrade staat Gegadigde niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via het TenderNed-platform te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de Gemeente, niet toegestaan. De Gegadigde laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Gegadigde op te treden.
8. Indien de Gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken in TenderNed.

9. Het aanbieden van een verzoek tot deelneming/ Inschrijving houdt in dat de Gegadigde met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage(n) en de eventuele Nota('s) van Inlichtingen, instemt. Indien de Gegadigde toch voorwaarden en/of voorbehoud aan zijn Aanmelding/Inschrijving verbindt, zal de Gemeente Kerkrade de betreffende Gegadigde/Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De Aanmelding/Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste zes (6) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in het kort geding.
12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen leidt tot uitsluiting, evenals een verzoek tot deelneming/ Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
14. De Gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Aanmeldingen of Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De Gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder de Gegadigde hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. De Gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor de door de Gegadigde ingediende documenten, die niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
18. Voor zover voor deze aanbesteding bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
19. De Gegadigde zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hem bekend is of wordt van de Gemeente Kerkrade. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Aanmelding/Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de Gemeente Kerkrade zal op dezelfde wijze omgaan met de vertrouwelijk informatie van de Gegadigde.
20. De door de Gegadigde gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van een verzoek tot deelneming worden niet vergoed.
21. De Gemeente Kerkrade is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunnen aan de Gegadigde en de Inschrijvers bekend te maken.
22. Gegevens en documentatie waar in de Aanbestedingsdocumenten niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd worden niet in de beoordeling betrokken en worden niet op prijs gesteld.
23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Limburg.
24. De Gemeente Kerkrade deelt het voornemen tot gunnen alleen mede aan de uit de eerste fase Geselecteerde Inschrijvers via TenderNed.
25. Een Inschrijver die een geschil langer dan 20 kalenderdagen na het bekend maken van het voornemen tot gunning van de Opdracht aanhangig maakt, is niet ontvankelijk.
26. Door de Gegadigde gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van de Gegadigde worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Kerkrade (bijlage 4) van toepassing zijn.
27. In geval van tegenstrijdigheden tussen de opgestelde Nota's van Inlichtingen en de Aanbestedingsdocumenten, geldt dat de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de Aanbestedingsdocumenten. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen, Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen Gegadigden zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden die in dit document en indien deze niet door Gegadigden zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Gemeente Kerkrade worden uitgelegd.

2.3 Planning aanbesteding

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en de Aanmeldingen als Gegadigde gelden als uiterste termijn, de overige hieronder genoemde data zijn streefdata. De Gemeente Kerkrade is gerechtigd deze planning te wijzigen.

Selectiefase	
Publicatie aankondiging	04 juli 2023
Uiterlijk stellen vragen Nota van Inlichtingen	14 juli 2023; vóór 10.00 uur
Beantwoording vragen Nota van Inlichtingen	17 juli 2023
Uiterste tijdstip indienen Aanmelding	07 augustus 2023; vóór 12.00 uur
Beoordeling Selectiefase	14 augustus 2023
Voorlopige selectie	15 augustus 2023
Definitieve selectie	22 augustus 2023
Gunningsfase (globaal, ter informatie)	
Uitnodiging tot Inschrijving	23 augustus 2023
Uiterlijk gelegenheid tot het stellen van vragen	04 september 2023; vóór 12.00 uur
Laatste versie Nota van Inlichtingen	07 september 2023
Gunningsfase	
Uiterste tijdstip indienen Inschrijving	28 september 2023; vóór 12:00 uur
Beoordeling	Week 40 2023
Presentatie	Week 40 2023
Voornemen tot gunning	11 oktober 2023
Definitieve gunning	01 november 2023
Start Opdracht	Op datum van de definitieve gunning

2.4 Inlichtingen en opmerkingen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden, bij het tabblad 'berichten'. De geanonimiseerde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenfunctie van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.5 Indienen verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de in paragraaf 2.3 genoemde datum en tijd in het TenderNed-systeem te staan. Verzoeken tot deelneming die na het uiterste indieningstijdstip worden aangeboden, worden niet in behandeling genomen.

2.6 Beoordeling

De beoordeling van de verzoeken tot deelneming met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De verzoeken tot deelneming worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Verzoeken tot deelneming die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en vallen dus af.
2. Vervolgens worden de stukken inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de overige in hoofdstuk 3 geformuleerde uitsluitingsgronden en minimumeisen. Verzoeken tot deelneming die niet naar behoren voldoen worden terzijde gelegd en vallen dus af.
3. De overgebleven verzoeken tot deelneming worden daarna beoordeeld aan de hand van de geschiktheidseisen en wensen als beschreven in hoofdstuk 3 van dit Selectiedocument. Indien vijf (5) of minder Gegadigde voldoen aan de geschiktheidseisen wordt de beoordeling op de geschiktheidswensen (selectiecriteria) niet uitgevoerd en worden deze Gegadigde geselecteerd.

De vijf (5) Gegadigden met de beste score worden geselecteerd en zullen een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen. Bij een gelijke eindscore zal door middel van loting worden bepaald welke vijf (5) Gegadigden geselecteerd zullen worden. Indien er onvoldoende geschikte Gegadigden zijn, worden minder dan vijf (5) Gegadigden geselecteerd.

De beoordeling van de Gegadigden in de Selectiefase zal uitgevoerd worden door een selectiecommissie. Deze commissie bestaat uit medewerkers van de Gemeente Kerkrade.

2.7 Voorlopige en definitieve selectie – uitslag

Na de beoordeling maakt de Gemeente Kerkrade de voorlopige selectie-uitslag via TenderNed bekend. Indien binnen de vervalt termijn van 7 kalenderdagen geen bezwaar tegen het selectiebesluit wordt gemaakt, acht de Gemeente Kerkrade zich vrij om de partijen die geselecteerd zijn uit te nodigen tot Inschrijving.

2.8 Klachtenprocedure

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen middels de Nota van Inlichtingen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 1.4 genoemde contactpersoon van de gemeente Kerkrade.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De gemeente zal de procedure voortzetten zoals hieronder aangegeven.

2.9 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de Gemeente Kerkrade, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Gegadigde zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de Gemeente Kerkrade, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Gegadigde zijn opgemerkt, kan dit de Gemeente Kerkrade niet worden aangerekend.

Van Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Gegadigde geen rechtsgeldig beroep mag doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

3. Selectiecriteria

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden, aan welke geschiktheidseisen een Gegadigde moet voldoen, welke geschiktheidswensen (selectiecriteria) gelden en wat Gegadigde dient aan te leveren bij het indienen van zijn verzoek tot deelneming, Gegadigden die aan de geschiktheidseisen voldoen en waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden inhoudelijk beoordeeld op geschiktheidswensen (selectiecriteria). Dit leidt tot een rangorde van Gegadigden.

3.2 De stappen in de beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na het openen van de kluis met de Aanmeldingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Aanmeldingen als volgt:

Stap 1: Volledigheid Aanmelding

Er wordt bekeken of de Aanmelding volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie zoals opgesomd is bijgevoegd.

Stap 2: Vaststellen geschiktheid Gegadigde

Aan de hand van de gevraagde documenten en uitwerkingen wordt beoordeeld of er mogelijk Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Gegadigde en of de Gegadigde voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Een Gegadigde die niet aan alle gestelde criteria voldoet, kan worden uitgesloten van deelname. Ook wanneer gevraagde documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Aanmelding terzijde worden gelegd.

Stap 3: Selectiecriteria

De Selectiecriteria hebben een onderscheidend karakter. Gegadigden worden geselecteerd op basis van het totaal behaalde score voor dit onderdeel. Er worden maximaal vijf Gegadigden geselecteerd voor de inschrijvings- of gunningsfase. Indien zich minder geschikte Gegadigden dan maximaal vijf Gegadigden aanmelden, kunnen alle geschikte Gegadigden worden geselecteerd. Indien zich meer dan vijf geschikte Gegadigden aanmelden, worden de Gegadigden in rangorde gezet op basis van de beoordeling van de Selectiecriteria. De vijf (5) Gegadigden met de beste score worden geselecteerd en zullen een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen. Bij een gelijke eindscore zal door middel van loting worden bepaald welke vijf (5) Gegadigden geselecteerd zullen worden. Indien er onvoldoende geschikte Gegadigden zijn, worden minder dan vijf (5) Gegadigden geselecteerd.

3.3 Uitsluitingsgronden/ Geschiktheidseisen

3.3.1 Eigen situatie van Gegadigde

De gegadigde vult met betrekking tot haar Aanmelding het als bijlage 1 verstrekte 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in. Het UEA is een eigen verklaring waarin de Gegadigde aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging en/of de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Gegadigde van toepassing is en/of Gegadigde niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Gegadigde ongeschikt en volgt uitsluiting van deelname aan onderhavige aanbesteding. Ten behoeve van de uitsluitingsgronden vult Gegadigde Deel III van het UEA in.

Het UEA dient na invoering van de herziene Aanbestedingswet 2012 vanaf 1 juli 2016 te worden gebruikt. De Gemeente Kerkrade is zich ervan bewust dat dit formulier als niet bijzonder gebruiksvriendelijk wordt ervaren. De Gegadigde moet er bij deze nieuwe versie van de eigen verklaring rekening mee houden dat het invullen meer tijd kost. Daarnaast wijst Gemeente Kerkrade erop dat in Deel IV van het UEA wordt gesproken over selectiecriteria

De Gemeente Kerkrade is gerechtigd al het verklaarde te toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel, een verklaring omtrent gedrag

en certificaten. De uitkomst van de verificatie zal, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

In geval een ondernemer in het kader van de gestelde geschiktheidseisen of –wensen een beroep doet op de draagkracht van één of meer andere entiteiten, dan wel meerdere ondernemers in combinatie Inschrijven, dienen meerdere UEA te worden ingediend, zie paragraaf 3.3 (Eisen B.2 en B.4).

Gegadigde dient zowel op de dagen van Aanmelding en Inschrijving, als op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de gestelde eisen.

Gegadigde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening in Deel VI van het UEA (bevoegde elektronisch ondertekening van de Aanmelding geldt ook als een ondertekening van het UEA).

3.3.2 Juridische Status

Eis 3.3.2.1 Beroeps- of Handelsregister

Gegadigden dienen ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, of, als ze in een ander land gevestigd zijn, zijn ingeschreven in een beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften/wetgeving van dat land. Aanbesteder verzoekt Gegadigde hiertoe in Deel II A van het UEA, bij het ‘BTW nummer’ zijn nummer van Inschrijving in het handelsregister in te vullen. De Inschrijving in het beroeps- of handelsregister dient de rechtsgeldigheid van de Aanmelding en eventuele Inschrijving te borgen. Een uittreksel van de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister dient de actuele situatie weer te geven voor wat betreft de namen van bevoegde personen en de inhoud van hun bevoegdheid.

Eis 3.3.2.2 Samenwerkingsverband/combinatie

Bij een Aanmelding door een samenwerkingsverband van Gegadigden dient dit in het UEA in Deel II A bij ‘Wijze van deelneming’ aangegeven te worden. Elk van de deelnemende ondernemers dient een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen. Daarnaast dienen de Gegadigden in het samenwerkingsverband, op eventueel verzoek van Aanbesteder, een verklaring omtrent een gezamenlijke en volledige hoofdelijke aansprakelijkheid van de verschillende combinanten voor de uitvoering van de Overeenkomst aan te kunnen leveren.

Elke combinant afzonderlijk dient aan de eisen A, B en C te voldoen. Daarnaast dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de Gemeente Kerkrade mag optreden.

De Opdrachtgever accepteert op geen enkele wijze een beperking van de aansprakelijkheid (bij wanprestaties e.d.) door de taakverdeling binnen de combinatie.

Eén onderneming kan zich slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie) aanmelden als Gegadigde.

Eis 3.3.2.3 Onderaanneming/ beroep op derden

Een Gegadigde mag een beroep doen op de draagkracht van derden en/of mag onderaannemers inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

Als Gegadigde, om te kunnen voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen of –wensen, een beroep doet op de draagkracht van derde(n) dient hij dit te vermelden in Deel II C van het UEA. De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk het UEA in te vullen. Door het ondertekenen en indienen van het UEA verklaart Gegadigde daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde(n).

Indien de Gegadigde, om te kunnen voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen of- wensen, gebruik wenst te maken van één of meer onderaannemers, dient Gegadigde in Deel II D van het UEA aan te geven welke onderaannemers voor welke onderdelen zullen worden ingezet. Door middel van ondertekening van de UEA verklaart Gegadigde als hoofdaannemer volledig aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Daarnaast verklaart Gegadigde dat hij daadwerkelijk beschikt over de noodzakelijke inzet, activiteiten of andere middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

Wanneer de Opdracht is gestart mag Gegadigde slechts een bij Aanmelding opgegeven onderaannemer vervangen na schriftelijke goedkeuring door de Gemeente Kerkrade. De in te schakelen onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en er mogen geen uitsluitingsgronden op de ondernemer van toepassing zijn. Per onderaannemer dient een ingevulde UEA aangeleverd te worden.

Eén onderneming (-rechtspersoon) mag slechts betrokken zijn bij een Aanmelding en/of Inschrijving.

Eis 3.3.2.4 verklaring concern

Indien de Gegadigde gebruik maakt van de geconsolideerde financiële concerngegevens dient dit te worden vermeld. Een beroep op bijvoorbeeld de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op de draagkracht van een derde, hetgeen dus door de Gegadigde dient te worden vermeld in het UEA Deel II C, op de wijze als bij Eis B.3 omschreven.

De Gegadigde overlegt, indien bovenstaande van toepassing is en op verzoek van de Gemeente Kerkrade, een verklaring art. 2:403 BW waarbij de holding zich financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten Overeenkomst(en) door de Gegadigde kunnen worden aangegaan. Hiervoor mag gebruik gemaakt worden van de 403-verklaring, welke gedeponereerd is bij de Kamer van Koophandel. Wel geldt dat deze geen beperking mag bevatten ten aanzien van onderhavige Opdracht.

3.3.2.5 Verzekeringen

Gegadigde zal in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de Opdracht c.q. de Overeenkomst een of meerdere adequate en in de branche te doen gebruikelijke verzekeringen afsluiten en gesloten houden tijdens de duur van de Opdracht respectievelijk de Overeenkomst. Indien de huidige verzekering van de Gegadigde onvoldoende is (< € 500.000,- per aanspraak), sluit hij bij eventuele gunning een verzekering af met voornoemde dekking. Gegadigde geeft bij Deel IV van de UEA aan dat hij aan deze eis voldoet.

Minimaal kan de Gegadigde, op verzoek van de Aanbestedende dienst de volgende verzekeringen overleggen:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Beroepsaansprakelijkheidsverzekering;

3.3.2.6 ISO Certificering

Toon aan dat uw kwaliteitssysteem ISO9001 gecertificeerd is of dat u over een met ISO9001 vergelijkbaar kwaliteitssysteem beschikt.

De gegadigde wordt verzocht om een kopie van een geldig ISO9001 certificaat bij uw Aanmelding in te voegen.

Indien u over een met ISO9001 vergelijkbaar kwaliteitssysteem beschikt en daartoe alternatieven aandraagt, dan dient u minimaal de volgende punten te beschrijven:

- Welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van het managen van kwaliteit?
- Hoe zorgt u ervoor dat al uw medewerkers op de hoogte zijn van dit beleid?
- Hoe speelt u in op klanttevredenheid?
- Hoe borgt u dat uw producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn?
- Hoe zorgt u voor beheersing van uw bedrijfsprocessen?
- Hoe toont u deze beheersing van uw bedrijfsprocessen aan?

De beschrijving van het alternatief mag in totaliteit maximaal één pagina (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettertype 'calibri 11') groot zijn en dient als Formulier 3.7.2.6 ISO Certificering 'alternatief' bij uw Aanmelding te worden ingevoegd.

3.4 Selectiecriteria

Als Gegadigde overlegt u maximaal één referentie per kerncompetentie van een verrichte opdracht. Met één referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond, mits duidelijk wordt vermeld op welke competentie een referentie betrekking heeft. Voor het aanleveren van de referenties dient het model Referentieopdrachten te worden gebruikt dat is opgenomen in Bijlage 2 bij deze Selectieleidraad.

Met de referentie toont u aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de Opdracht. Dat betekent dat u blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de Opdracht. Een ondernemer (een Gegadigde of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

De gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de opdrachtgever(s) van de ingediende referentie(s) om de referenties te verifiëren.

De volgende kerncompetentie(s) zijn van toepassing:

Kerncompetentie 1

De Gegadigde overlegt maximaal één referentieopdracht waarin de kerncompetentie “Aanjangende projectleidersrol” wordt aangetoond en waaruit blijkt dat Gegadigde in staat is om op een gecoördineerde wijze als organisatie de stappen 1 t/m 4 uit te kunnen voeren. Met de referentie toont hij aan dat Gegadigde kan plannen, organiseren, analyseren, enthousiasmeren, implementeren, toezien op kwaliteit en rapporten over alle aspecten van het einddoel.

Minimale eisen ten behoeve van alle op te geven referenties bij Kerncompetentie 1:

- a. De referentie dient opgeleverd te zijn in de periode van 2018 tot 2023
- b. De referentie heeft betrekking op een overheidsorganisatie;

Kerncompetentie 2

De Gegadigde overlegt maximaal één referentieopdracht waarin de kerncompetentie “Centrale aanjangende rol” wordt aangetoond en waaruit blijkt dat Gegadigde in staat is om op een gecoördineerde wijze als organisatie de stappen 5 en 6 uit te kunnen voeren. Met de referentie toont hij aan dat Gegadigde kan plannen, organiseren, analyseren, adviseren, borgen en rapporten over alle aspecten van het einddoel.

Minimale eisen ten behoeve van alle op te geven referenties bij Kerncompetentie 1:

- a. De referentie dient opgeleverd te zijn in de periode van 2018 tot 2023
- b. De referentie heeft betrekking op een overheidsorganisatie;

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentie kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor zo nodig de referentie op juistheid te controleren en indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en dat Gegadigde daardoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties beschikt, komt Gegadigde niet in aanmerking voor selectie.

Als Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n) dan toont hij na het nemen van de Selectiebeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. Gegadigde dient hiervoor in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) aan te geven op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan. Als blijkt dat de Gegadigde na selectie niet over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor uitvoering van de opdracht, wordt Gegadigde (alsnog) uitgesloten van verdere deelname.

3.5 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Aanmeldingen is een onafhankelijke beoordelingscommissie samengesteld waarin alle benodigde deskundigheid en bekendheid met de wensen van de gemeente Kerkrade is vertegenwoordigd. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact op te nemen met (een van) de leden van de beoordelingscommissie over deze aanbesteding.

3.6 Beoordelingsprocedure

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de geschikte Aanmeldingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen aan iedere Aanmelding per selectie criterium een eigen individuele score toe op basis van de onderstaande beoordelingstabel. Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn voor de leden van de beoordelingscommissie om hun eigen individuele scores aan te passen. Vervolgens vindt de beoordeling plaats en bepalen de leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk een eindscore op basis van consensus. 21 Bij deze methode van beoordelen is het niet noodzakelijk dat één van de Aanmeldingen de hoogste of laagste score behaalt. Meerdere Aanmeldingen kunnen dezelfde score behalen.

Beoordeling Beoordelingskwalificatie

Uitstekend	De ingediende referentie voldoet ruimschoots aan de gestelde eisen, is volledig gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en alle gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Gegadigde biedt significante meerwaarde. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden en toevoegingen aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de aanbestedende dienst.	100% van de te behalen punten
Goed	De ingediende referentie voldoet goed aan de gestelde eisen, is gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en de gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn uitgewerkt en goed beantwoord. Gegadigde biedt duidelijke meerwaarde.	80% van de te behalen punten
Voldoende	De ingediende referentie voldoet beperkt aan de gestelde eisen, is beperkt gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en de meeste elementen en aspecten van de vraag zijn uitgewerkt en beantwoord. Gegadigde biedt enige meerwaarde.	40% van de te behalen punten
Matig	De ingediende referentie voldoet onvoldoende aan de gestelde eisen, is niet gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn matig uitgewerkt. Gegadigde geeft onvoldoende inhoudelijk antwoord op de vraag.	20% van de te behalen punten
Slecht	De ingediende referentie voldoet niet aan de gestelde eisen, is niet gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn niet of volstrekt onvoldoende inhoudelijk antwoord. Gegadigde geeft geen antwoord op de vraag of heeft de wens in zijn geheel overgeslagen.	0% van de te behalen punten

3.7 Mededeling van de selectiebeslissing

Na sluiting van de selectieprocedure, worden alle Gegadigden gelijktijdig op de hoogte gebracht van de selectiebeslissing. U ontvangt de mededeling van de selectiebeslissing digitaal via TenderNed. Dit zal ingeval u wordt afgewezen gepaard gaan met een motivering.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen die selectiebeslissing, dient hij binnen een termijn van tien (10) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de arrondissementsrechtbank te Limburg bij gebreke waarvan het recht om op te komen tegen de selectiebeslissing vervalst.

Ingeval een Gegadigde een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige Gegadigden desgewenst in die procedure tussenkomen, of zich in die procedure voegen, zodat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaats vinden. De gemeente Kerkrade zal alle Gegadigden op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het kort geding.

Bij het uitsturen van de mededeling van de selectiebeslissing, heeft nog niet de verificatie plaatsgevonden van de gegevens die zijn gevraagd in het UEA. Indien het resultaat van de verificatie is dat een geselecteerde Gegadigde niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt zijn Aanmelding terzijde gelegd en zal er een nieuwe selectiebeslissing worden genomen.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn, is de selectie van de Gegadigden definitief. Met deze partijen zal de volgende fase worden doorlopen, de inschrijvingsfase. De Gegadigden die definitief geselecteerd zijn, zullen hierover nader bericht ontvangen.

Indien bezwaar tegen de selectiebeslissing wordt aangetekend door middel van het instellen van een kort geding, dan beslist de gemeente Kerkrade pas na het verstrijken van de beroepstermijn en de uitspraak in kort geding over het vervolg van deze aanbesteding

4. Gunningsfase

De maximaal vijf (5) Geselecteerde Gegadigden ontvangen bij de uitnodiging tot Inschrijving een Gunningsdocument met alle overige, op dat moment beschikbare, informatie, waaronder de prestatiespecificatie om een Inschrijving te kunnen doen. Ook het contract wordt met de uitnodiging verstrekt.

De werkzaamheden in de Gunningsfase zullen bestaan uit het beantwoorden van de vraagspecificatie, zoals opgenomen in § 4.1

4.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de *“Beste Prijs- Kwaliteitverhouding”*.

Nadere criteria zijn:

- Prijs
- Plan van aanpak
- Fasering en concreetheid
- Samenstelling/ kwaliteit team

Het wegingspercentage voor prijs-kwaliteitverhouding zal 40/60 zijn. Verdere toelichtingen van de scores zullen, zoals eerder vermeld, worden ontvangen bij de uitnodiging tot inschrijving in het gunningsdocument.

5. Bijlagen

Bijlage 1 UEA

Bijlage 2 Referentieopdracht

Bijlage 3 – Wij Kerkrade rapport van 6 april 2022

Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden 2017