



Selectieleidraad

In het kader van de Europese aanbesteding
volgens de Niet Openbare Procedure voor:

**Levendig leegstandsbeheer in het kader van onderwijs
naar de binnenstad**

Kenmerk: 66.100/I&A 7619

Tenderned: volgt

16 mei 2024

INHOUD

1	INLEIDING.....	4
1.1	LEESWIJZER.....	4
1.2	VRAGEN EN OPMERKINGEN BETREFFENDE DE SELECTIELEIDRAAD.....	4
1.3	NOTA VAN INLICHTINGEN	5
1.4	INTERPRETATIEREGELS	5
1.5	VERKLARINGEN VAN DE GEGADIGDEN.....	6
1.6	KOSTENVERGOEDING	6
1.7	VERTROUWELIJKHEID	7
1.8	OVERIGE BEPALINGEN	7
2	ALGEMENE INLICHTINGEN.....	9
2.1	AANBESTEDER	9
2.2	CONTEXT VAN DE OPDRACHT	9
2.3	AARD EN SCOPE VAN DE OPDRACHT	11
2.4	CONTRACTVORMING	12
2.5	HUIDIGE SITUATIE.....	13
2.6	HUIDIGE BESTEMMINGEN	14
2.7	GEWENSTE SITUATIE	15
2.8	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN CONTRACTDUUR	17
2.8.1	STAP 1. SELECTIEFASE.....	17
2.8.2	STAP 2. GUNNINGSFASE	18
2.9	PLANNING.....	18
2.10	SELECTIECOMMISSIE	19
2.11	COMMUNICATIE	19
3	INDIENING VAN DE AANVRAAG TOT DEELNEMING	20
3.1	SAMENSTELLING VAN DE GEGADIGDE	20
3.1.1	IDENTITEIT VAN DE GEGADIGDE.....	20
3.1.2	COMBINATIES	20
3.1.3	ONDERAANNEMING	20
3.1.4	WIJZIGING VAN SAMENSTELLING VAN DE GEGADIGDE	21
3.2	VORMVEREISTEN VOOR DE AANVRAAG TOT DEELNEMING	22
3.2.1	VERPLICHTE OPBOUW VAN DE AANVRAAG TOT DEELNEMING.....	22
3.2.2	ONDERTEKENING VAN DE AANVRAAG TOT DEELNEMING	22
	3.2.3	
	TAALGEBRUIK	23

3.3	INDIENING VAN DE AANVRAAG TOT DEELNEMING	23
4	SELECTIE.....	24
4.1	SELECTIEMETHODE	24
4.2	UITSLUITINGSGRONDEN	24
4.2.1	VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN.....	24
4.2.2	FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN.....	25
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	26
4.3.1.1	VERZEKERINGEN.....	26
4.3.2	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	26
4.4	DOORSELECTIE AAN DE HAND VAN BEOORDELING VAN SELECTIECRTERIA.....	28
4.4.1	DOORSELECTIECRITERIA: ORGANISATIE EN TEAMSAMENSTELLING.....	28
4.4.2	DOORSELECTIECRITERIA: BEOORDELING REFERENTIE OPDRACHT.....	30
4.4.3	IN GEVAL VAN GELIJKE SCORES	31
5	BIJLAGEN.....	31

1 INLEIDING

1.1 LEESWIJZER

Deze selectieleidraad geeft toelichting bij de selectiefase van de opdracht 'Levendig leegstandsbeheer in het kader van onderwijs naar de binnenstad', zoals aangekondigd op Tendersnet.

Met deze selectieleidraad nodigt de aanbesteder geïnteresseerde partijen uit om een aanvraag tot deelneming voor de opdracht in te dienen. Deze selectieleidraad dient enkel om geschikte gegadigden te selecteren die in de volgende fase van de gunningsprocedure uitgenodigd zullen worden om een inschrijving in te dienen op grond van de gunningsleidraad, die enkel zal worden verstuurd aan de geselecteerde gegadigden. Deze selectieleidraad beschrijft dus alleen de **eerste fase** van de gunningsprocedure, namelijk de selectiefase.

In de **tweede fase** van de procedure zullen de door de aanbesteder geselecteerde gegadigden worden verzocht een concrete inschrijving voor de uitvoering van de opdracht in te dienen. Aanbesteder wenst in deze fase de meest geschikte ondernemers te selecteren voor een duurzame samenwerking en passende visie op 'Levendig leegstandsbeheer in het kader van onderwijs naar de binnenstad'.

De selectieleidraad is enkel uitgegeven om de geïnteresseerde partijen de kans te geven een aanvraag tot deelneming in te dienen, zonder volledigheid na te streven.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om in de loop van de procedure af te wijken van de bepalingen van deze selectieleidraad, zonder afbreuk te doen aan de transparantie, de objectiviteit en de gelijke behandeling. De aanbesteder zal dit enkel doen in de mate dat dit niet leidt tot enige concurrentievervalsing of discriminatie van de gegadigden. De gegadigden zullen dan ook uitdrukkelijk gewezen worden op gebeurlijke afwijkingen, aanpassingen of aanvullingen.

1.2 VRAGEN EN OPMERKINGEN BETREFFENDE DE SELECTIELEIDRAAD

De selectieleidraad met alle bijhorende bijlagen is met zorg samengesteld. Indien de selectieleidraad volgens een geïnteresseerde partij desondanks onduidelijkheden, onjuistheden, onwettigheden, fouten en/of hiaten zou bevatten, is deze partij verplicht om dit via de berichtenmodule van Tendersnet mede te delen aan de aanbesteder in een bericht getiteld 'toelichting onduidelijkheden' bij de selectieleidraad 'Levendig leegstandsbeheer in het kader van onderwijs naar de binnenstad'.

Onduidelijkheden bij de selectieleidraad dienen gericht te worden aan de contactpersoon van de aanbesteder (deze persoon wordt vermeld in 2.11), met inachtneming van de gelijke deadline als genoemd in paragraaf 2.5 voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.

De aanbesteder zal de ingediende 'toelichting onduidelijkheden' en het antwoord samen met de vragen of opmerkingen (die letterlijk worden overgenomen, zij het op

geanonimiseerde wijze) verwerken in de 'nota van inlichtingen' die wordt gepubliceerd op Tendered.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de selectieleidraad.

Het niet ontvangen van een vraag betreffende 'toelichting onduidelijkheden' binnen de hiervoor vooropgestelde termijn wordt beschouwd als de uitdrukkelijke bevestiging van iedere gegadigde dat de selectieleidraad geen enkele onduidelijkheid, onjuistheid, onwettigheid, fout of leemte bevat.

Onduidelijkheden, onjuistheden, onwettigheden, fouten of hiaten die niet tijdig werden gemeld in de bedoelde 'toelichting onduidelijkheden' (zie hoger), blijven buiten beschouwing bij de beoordeling van de aanvragen tot deelneming.

1.3 NOTA VAN INLICHTINGEN

Vragen of opmerkingen die tot verdere verduidelijking van de bepalingen van de selectieleidraad aanleiding kunnen geven, zullen door de aanbesteder worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen. Vragen voor de Nota van Inlichtingen kunnen via de vragenmodule van Tendered worden ingediend (zie paragraaf 2.8 Planning).

Vragen of opmerkingen die verder gaan dan een algemene inhoudelijke verduidelijking en die onderhandelingen zouden impliceren over de selectievoorwaarden van de opdracht of op een andere wijze de gelijkheid van de geïnteresseerde partijen proberen te ondermijnen, zullen niet worden beantwoord door de aanbesteder.

De aanbesteder zal de ingediende vragen en het antwoord samen met de vragen of opmerkingen (die letterlijk worden overgenomen, zij het op geanonimiseerde wijze) publiceren via de vragenmodule van Tendered.

1.4 INTERPRETATIEREGELS

De aankondiging op Tendered, de selectieleidraad en bijlagen zijn samen te lezen en wederzijds verhelderend.

Tenzij uit de context anders blijkt, gelden in deze selectieleidraad volgende principes:

- Verwijzingen naar bepalingen van wet- en regelgeving dienen te worden uitgelegd als verwijzingen naar de meest recente versie van deze bepalingen, zoals die van tijd tot tijd worden gewijzigd, aangepast, opnieuw vastgesteld of vervangen.
- Verwijzingen naar documenten dienen te worden uitgelegd als verwijzingen naar de meest recente versie van deze documenten zoals deze van tijd tot tijd kunnen worden gewijzigd, aangevuld, geherformuleerd of vernieuwd.
- Verwijzingen naar artikelen en bijlagen zijn verwijzingen naar artikelen en bijlagen van het document waarin de verwijzing voorkomt (zoals eventueel nadien gewijzigd of aangevuld).
- Verwijzingen naar een document verwijzen ook naar de daarbij horende bijlagen.
- Alle verwijzingen naar personen, rechtspersonen of overheidsorganen worden geacht eveneens te verwijzen naar eventuele opvolgers van deze entiteiten.
- Onder geen beding mag een restrictieve interpretatie van de verplichtingen van de gegadigde of inschrijver prevaleren.

1.5 VERKLARINGEN VAN DE GEGADIGDEN

Door de indiening van een aanvraag tot deelneming, erkent de gegadigde:

- dat hij instemt met de bepalingen van deze selectieleidraad;
- dat hij alle nuttige en nodige informatie heeft ontvangen over de opdracht zodat hij voldoende geïnformeerd een aanvraag tot deelneming kan indienen;

1.6 KOSTENVERGOEDING

De kosten in verband met de opmaak van de aanvraag tot deelneming worden door de aanbesteder op geen enkele wijze vergoed.

INSCHRIJFDOCUMENTEN GUNNINGSFASE

Onderstaande opsomming geeft een beeld weer van de inschrijvingsdocumenten die aanbesteder verwacht in de gunningfase. Aanbesteder geeft deze informatie op voorhand, om een goed beeld van de opdracht te kunnen scheppen en inschrijvers optimaal te informeren over de verwachtingen. Aanbesteder geeft hierbij nadrukkelijk aan dat onderstaande lijst niet definitief is en dus (eventueel) nog onderhevig aan wijzigingen.

1. Een **Model/ concept** op basis van diverse typen leegstandbeheeropdrachten (zie paragraaf 2.4);
2. Inschrijvers dienen een **plan van aanpak** in voor de beoordeling van de kwaliteit van de inschrijving, met de navolgende onderdelen c.q. subcriteria:
 - a. **Vertrouwelijkheid:**
 - i. De opdrachtnemer dient het proces te allen tijde inzichtelijk te maken en te houden voor de aanbesteder, zodat er een open en transparante omgeving ontstaat.
 - b. **Inrichting dienstverlening:**
 - i. Aanbesteder wenst geheel ontzorgd te worden bij de inrichting van het leegstandbeheer, het beheer van verhuurde panden en het tijdelijk onderhouden van de leegstaande dan wel verhuurde panden in het kader van het project 'onderwijs naar de binnenstad', waarbij het leegstandbeheer toeziet op een tijdelijke invulling met functies die bijdragen aan de levendigheid en attractiviteit van het centrum.
 - c. **Maatschappelijke meerwaarde (MVO):**

Aanbesteder is gericht bezig met maatschappelijk verantwoord ondernemen. Daarbij hoort ook het selecteren van partners en leveranciers die hier actief aandacht aan besteden.
 - d. **Implementatieplan:**
 - i. Aanbesteder stapt met deze opdracht over van een nagenoeg volledig interne voorziening naar een nagenoeg volledig uitbestede situatie. Hoe begeleidt u aanbesteder bij deze eerste implementatie van dit proces?
 - ii. Sommige ingrepen hebben de kracht om de toekomst van onze stad op ingrijpende en onomkeerbare wijze te veranderen. Ze zijn de

dragers van de nieuwe toekomst van Heerlen. De grootste en belangrijkste is de komst van onderwijs naar het centrum. Immers, niets doet een stad zo goed als jonge mensen die haar straten, pleinen, horeca, winkels en bedrijven bevolken. Verder brengt het onderwijs duizenden hoogopgeleide en veelal bovengemiddeld actieve medewerkers naar onze binnenstad. Het vergroot bovendien exponentieel de waarde en impact van alle andere investeringen die we in onze stad hebben gedaan en gaan doen. Promenade I is de beoogde locatie voor Zuyd Hogeschool. Hoe kan het levendig leegstandbeheer hier reeds aan bijdragen? Wat is hierop de visie?

1.7 VERTROUWELIJKHEID

Door deelname aan de aanbesteding verplicht Gegadigde zich alle informatie die hij in het kader van de aanbesteding van Aanbesteder ontvangt, voor zover deze informatie niet door Aanbesteder publiekelijk bekend is gesteld, geheim te zullen houden en niet te verstrekken aan derden. Dergelijke informatie mag slechts gedeeld worden met werknemers en, voor zover van toepassing, met onderaannemers die bij de opdracht betrokken zijn voor wie vervolgens de geheimhouding eveneens geldt.

Aanbesteder zal vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de aanbesteding van een Gegadigde ontvangt, niet aan andere Gegadigden bekend maken zonder de instemming van eerstgenoemde Gegadigde. Een Gegadigde dient altijd aan te geven welke informatie hij als vertrouwelijk beschouwt. Voor zover informatie door Gegadigde als vertrouwelijk is aangemerkt, zal Aanbesteder deze informatie onder dezelfde vertrouwelijkheid slechts verstrekken aan derden voor zover nodig voor de beoordeling van de uitvraag, overige verstrekking aan derden vindt plaats enkel met toestemming van de desbetreffende Gegadigde, dan wel indien Aanbesteder hiertoe gedwongen wordt door een rechterlijke uitspraak dan wel een beroep op het openbaar maken op grond van de Wet Open Overheid.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbesteding-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers/Gegadigden bekend te maken.

1.8 OVERIGE BEPALINGEN

Op deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen welke tussen Partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dan wel van nadere overeenkomst 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 in de weg zouden staan. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze Inschrijvingsleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.

Ingeval een gegadigde zich niet kan vinden in de selectiebeslissing dient hij –op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht- binnen 7 kalenderdagen na de dag van

verzending van de mededeling van de selectiebeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Limburg, locatie Maastricht. Het geding is aanhangig op het moment dat de dagvaarding aan het adres van de aanbestedder is betekend. Aanbestedder behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin de aanbestedingsstukken niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

Indien een gegadigde een kort geding aanhangig maakt, verzoeken wij om dit ook kenbaar te maken middels een mailbericht aan f.geelen@heerlen.nl.

De aanbestedder behoudt zich het recht voor om ter nadere verificatie informatie in te winnen bij aanbesteders van vergelijkbare projecten die door de gegadigde, als referentie, volgens de selectie-eisen worden opgegeven. In de fase van voorlopige selectie c.q. voorlopige gunning kan ook verificatie van de ingediende documenten en bewijsmiddelen plaats vinden.

Het tijdig en volledig indienen van aanmeldingen en/of inschrijvingen is een verantwoordelijkheid van de gegadigde. Aanbestedder heeft de bevoegdheid, derhalve uitdrukkelijk niet de verplichting, om -binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht- gegadigden in staat te stellen onvolkomenheden van geringe aard in de aanmelding te corrigeren. Hieraan kan niet een recht op verzuimherstel worden ontleend; voorop staat dat een tijdige, volledige en juiste aanmelding wordt ingediend.

2 ALGEMENE INLICHTINGEN

2.1 AANBESTEDER

Naam:	Gemeente Heerlen
Adres:	Geleenstraat 25
Plaats:	Heerlen
Postadres:	Postbus 1, 6400 AA Heerlen

Waar in deze selectieleidraad wordt gesproken over 'aanbesteder' wordt bedoeld de aanbestedende dienst.

2.2 CONTEXT VAN DE OPDRACHT

Gemeente Heerlen is een middelgrote gemeente in de regio Parkstad in het zuiden van Limburg, met ongeveer 90.000 inwoners. Gemeente Heerlen is voornemens, in het kader van het project onderwijs naar de binnenstad, het vastgoed gelegen in het plangebied, globaal begrensd door een gedeelte van de Geleenstraat, Honigmannstraat, Saroleastraat en de Promenade, te verwerven. Dit om het project onderwijs naar de binnenstad te kunnen realiseren. Deze ontwikkeling kent situaties op korte, middellange en lange termijn met betrekking tot de ingebruikname van panden. Om in de tijdelijke fase tussen verwerving en planrealisatie van het project 'Onderwijs naar de binnenstad' goed eigenaarschap te tonen, verloedering tegen te gaan, ondernemers en initiatieven met een tijdelijk karakter de kans te geven in het centrum te ondernemen, meer reuring en levendigheid in het centrum te creëren, willen we (gedeelten van) de panden direct na aankoop een passende tijdelijke invulling geven, voor zover deze panden niet reeds in verhuurde staat worden verkregen, en voor zover deze panden daarvoor geschikt zijn, of met een kleine ingreep daarvoor geschikt te maken zijn.

We presenteren hier een ambitieus project dat tot doel heeft om een groot aantal tijdelijk leegstaande panden in het plangebied te vullen met (innovatieve) concepten en activiteiten. Met het oog op het versterken van zowel de economische als de sociale dynamiek van onze gemeenschap, zoeken wij partners die willen bijdragen aan een levendige en inclusieve binnenstad met betrekking tot het plangebied.

We geloven dat dingen uitproberen, innoveren en af en toe fouten maken leidt tot het best mogelijke eindresultaat. Omdat we geloven dat schuring tot glans leidt. En bovenal omdat we genieten van creativiteit en weten wat het ons kan brengen.

Met die reden willen wij het in eigendom verkregen vastgoed in het plangebied voor zover niet reeds verhuurd en voor zover geschikt, beschikbaar stellen voor tijdelijk gebruik, waarbij de nadruk ligt op (innovatieve) concepten en activiteiten, bijv. in de vorm van pop-up initiatieven en pilotprojecten.

Het project streeft naar een holistische benadering, waarbij verschillende domeinen worden geïntegreerd, waaronder cultuur, economie, onderwijs en gemeenschapsontwikkeling. Wij zijn op zoek naar partners die in staat zijn om vernieuwende invullingen te bieden voor leegstaande panden, met aandacht voor diversiteit, duurzaamheid en maatschappelijke impact.

In samenwerking met lokale ondernemers, kunstenaars, onderwijsinstellingen en gemeentelijke instanties, etc. willen wij een breed scala aan initiatieven realiseren, waaronder bijvoorbeeld:

- economische initiatieven die reuring en levendigheid brengen (winkeltjes, daghoreca);
- pop-up en pilotprojecten met een platformfunctie om hun werk te tonen;
- experimentele horecaconcepten, die culinaire innovatie en gastvrijheid in onze binnenstad bevorderen;
- incubators voor start-ups, waar jonge ondernemers worden ondersteund bij het ontwikkelen van hun ideeën en innovaties;
- culturele evenementen en performances, die de diversiteit en creativiteit van onze gemeenschap vieren.
- praktijkgerichte onderwijsruimtes, waar studenten kunnen leren door te doen en verbindingen kunnen leggen tussen onderwijs en bedrijfsleven;
- interactieve leercentra, die een leven lang leren en persoonlijke ontwikkeling stimuleren.

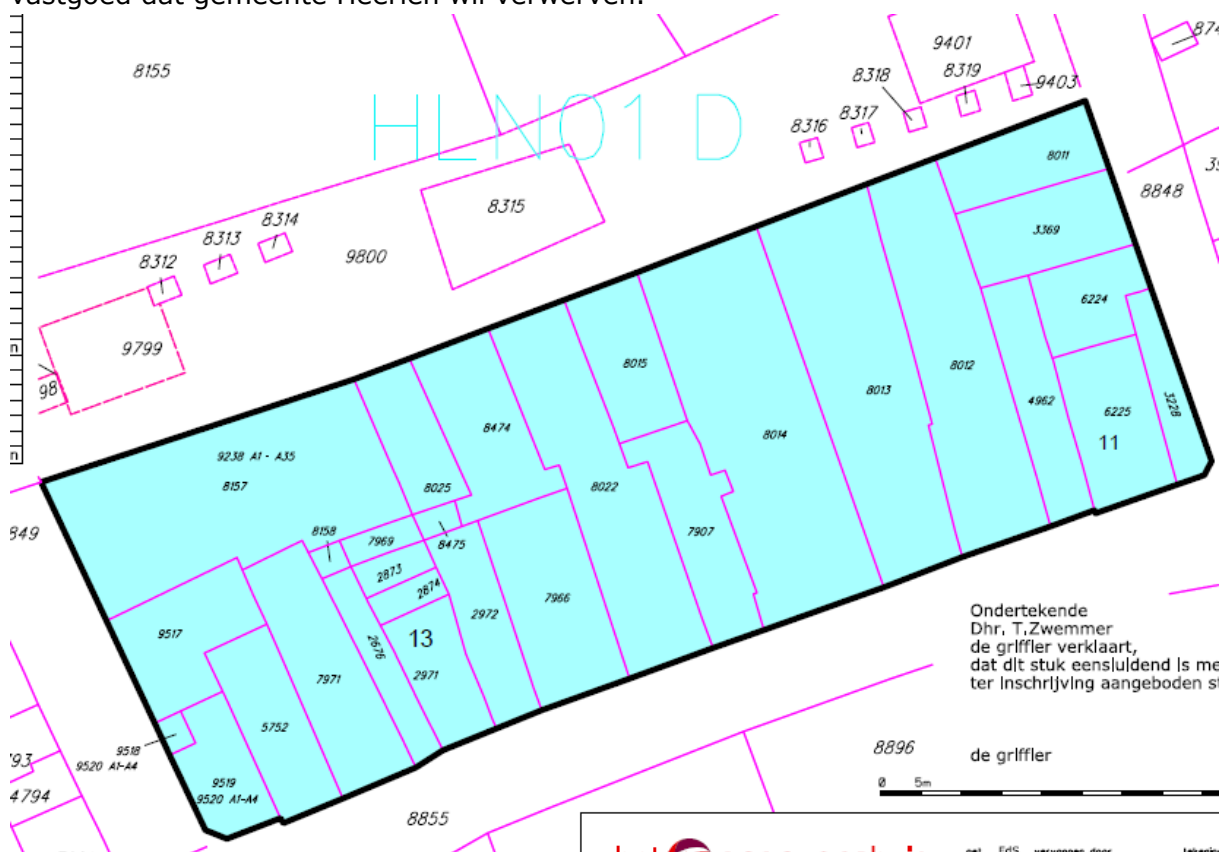
De kartrekker van dit initiatief krijgt de mogelijkheid om diens expertise en creativiteit in te zetten voor een positieve impact op onze binnenstad. Samen kunnen we een bruisende en veerkrachtige gemeenschap creëren waarin iedereen zich welkom en geïnspireerd voelt. Dit alles onder de noemer placebranding van nieuw onderwijs en haar voorzieningen.

Door het herbergen van diverse tijdelijke initiatieven en projecten in het plangebied dragen wij bij aan de ambities en doelstellingen die we voor ons centrum hebben.

- Verder bouwen aan een sociale, duurzame, levendige en economisch vitale stad.
- Heerlen is het cultureel kloppend hart van de regio en trekt lokaal en (inter)nationaal de aandacht. Wat ons betreft mag het 365 dagen per jaar bruisen in de stad, variërend van kleine optredens in de buurt tot grote evenementen in het centrum met uitstraling ver over de gemeentegrenzen.
- We zien graag dat er kleinschalige plekken voor ondernemers worden gerealiseerd in de binnenstad.
- We creëren een plek in het centrum waar cultuurmakers een plek krijgen om te maken en ontmoeten.
- Ook in een gebied in transformatie moet het prettig verblijven en verpozen zijn.

2.3 AARD EN SCOPE VAN DE OPDRACHT

Onderstaand een kaart van het plangebied met daarop in blauwe kleur aangegeven het vastgoed dat gemeente Heerlen wil verwerven.



De gebouwen dienen na aankoop beheerd te worden. In deze aanbestedingsleidraad beschrijven wij de diverse percelen die we willen aanbesteden aan een externe partner/opdrachtnemer.

Gemeente Heerlen verwacht de gebouwen binnen nu en 5 jaar aan te kopen. Zodra de gebouwen in ons bezit zijn, worden ze overgedragen aan de tijdelijk beheerder om ze te beheren en te onderhouden conform opgestelde kaders. Dit wel voor een tijdelijke periode van maximaal 5 jaar met kans op (half)jaarlijkse verlenging, en met een tussentijdse opzeggingsmogelijkheid door Gemeente Heerlen zodra over al het benodigd vastgoed de beschikking is verkregen. Welke gebouwen in welke volgorde worden aangekocht is bij ons echter niet bekend. De gebouwen in gebieden 11 en 13 zijn inmiddels in ons bezit.

Doel van onderhavige aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met maximaal één (1) opdrachtnemer per perceel, voor de volgende twee (2) typen percelen:

Perceel 1	Bruikleen
Vorm 1.1	Pand geheel leeg bij aankoop. Pand onderbouw (bg en evt. kelder) en bovenbouw niet inzetbaar/in bruikleen, dient dichtgezet en mogelijk aangekleed (met kunst of dergelijke) te worden. In stand houden tot aan sloop en monitoren.
Vorm 1.2	Pand geheel leeg bij aankoop. Pand onderzijde (bg en evt. kelder) inzetbaar/in bruikleen, bovenbouw niet. Bovenbouw dichtzetten en mogelijk aankleden maar wel monitoren.
Vorm 1.3	Pand geheel leeg bij aankoop. Pand onderzijde (bg en evt. kelder) inzetbaar/in bruikleen, bovenbouw inzetbaar/in bruikleen.
Perceel 2	Verhuur
Vorm 2.4	Pand gedeeltelijk verhuurd bij aankoop. Pand onderbouw en/of verdieping(en) verhuur aan derden, bovenbouw of verdieping(en) evt. in bruikleen, mits functioneel en organisatorisch toepasbaar.
Vorm 2.5	Pand gedeeltelijk verhuurd. Pand onderzijde evt. in bruikleen/inzetbaar, mits functioneel en organisatorisch toepasbaar, bovenzijde verhuurd aan derden.
Vorm 2.6	Pand geheel verhuurd aan derden.

2.4 CONTRACTVORMING

VORM 1

Gemeente sluit voor de duur van het beheer een BEHEEROVEREENKOMST met de gegunde partij.

De gegunde partij sluit een separate overeenkomst met de afnemer/gebruiker. Gegunde partij legt op deze wijze afspraken over het gebruik vast.

KOSTEN GEMEENTE NAAR GEGUNDE PARTIJ

De gegunde partij krijgt de opstallen 'om niet' beschikbaar gesteld. Gebruiker betaalt géén kapitaallasten, geen ozb-gebruikersdeel, geen opstalverzekering, geen kosten voor groot onderhoud en geen waterschapslasten. Gegunde partij draagt zorg dat energielevering door haarzelf of gebruiker gefaciliteerd wordt.

DOORBELASTING KOSTEN GEGUNDE PARTIJ NAAR GEBRUIKER

Gebruiker betaalt de leegstandbeheerder louter een bijdrage ten behoeve van een beheerdersvergoeding. De maximaal toegestane vergoedingen worden conform het Keurmerk Leegstandbeheer periodiek bijgesteld. De gegunde partij bewaakt deze en draagt zorg dat de maximale vergoeding niet wordt overschreden (en kan worden gezien als een tegenprestatie in de zin van artikel 7:201 BW).

VORM 2

Gegunde partij draagt zorg voor het beheer en stelt zich op als dienstverlener door uitvoering te geven aan de verhuurdersverplichtingen zoals bepaald in de bestaande gesloten huurovereenkomsten.

2.5 HUIDIGE SITUATIE

Onderstaande lijst geeft de stand van zaken weer, zoals deze nu bekend is bij gemeente Heerlen (welke gebouwen nog in gebruik zijn en welke leeg staan). In welke volgorde en in welk tijdsbestek de gebouwen aan de orderportefeuille worden toegevoegd is echter niet bekend.

	Adres	Functie begane grond	verdiepingen
1	Honigmannstraat 4A - 36	Hairpoint	bovenwoningen 4 lagen
2	Honigmannstraat 4A - 36	leeg (magazijn - dicht)	bovenwoningen 4 lagen
3	Promenade 51	Bijoux	bovenwoningen 4 lagen
4	Promenade 49	Pearl	bovenwoningen 4 lagen
5	Promenade 47	leeg	bovenwoningen 4 lagen
6	Promenade 41	Ramin	bovenwoningen 4 lagen
7	Promenade 39	leeg	bovenwoningen 4 lagen
8	Promenade 37	leeg (voorheen Sacha)	bovenwoningen 4 lagen
9	Promenade 35	Juwelier Martens	bovenwoningen 4 lagen
10	Promenade 33	Pieters Dortu	bovenwoningen 4 lagen
11	Geleenstraat 36	Pieters Dortu	bovenwoning(en)
12	Promenade 31	leeg	bovenwoningen 4 lagen
13	Promenade 29	leeg	bovenwoningen 4 lagen
14	Promenade 27-27A	Kruidvat+in kelder Stadsverwarming	bovenwoningen 4 lagen
15	Geleenstraat 24-26	Kruidvat	bovenwoning(en)
16	Geleenstraat 28	leeg	bovenwoning(en)
17	Geleenstraat 30 - 32A	leeg	bovenwoning(en)
18	Promenade 19 - 25A	leeg	bovenwoningen 4 lagen
19	Promenade 17	Seventy Two	bovenwoningen 4 lagen
20	Geleenstraat 22	leeg	bovenwoning(en)

21	Geleenstraat 18	Il Castello	bovenwoning(en)
22	Gelenstraat 18a	Il Castello	bovenwoning(en)
23	Promenade 7 -15	leeg	bovenwoningen 4 lagen
24	Saroleastraat 1	leeg (voorheen Van Haren)	bovenwoning(en)
25	Saroleastraat 3	leeg (voorheen Arons)	bovenwoning(en)
26	Saroleastraat 1F-1G	Handyman (failliet)	bovenwoning(en)
27	Saroleastraat 1A - 1E	Brunchbar	bovenwoning(en)
28	Geleenstraat 16	leeg	bovenwoning(en)
29	Geleenstraat 38-38A	Pammetje	bovenwoning(en)
30	Geleenstraat 40-42	leeg	bovenwoning(en)
31	Geleenstraat 48-48A	leeg	bovenwoning(en)
32	Geleenstraat 50-50A	leeg, wel verhuurd	bovenwoning(en)
33	Geleenstraat 52	Bloemen Joko	bovenwoning(en)
34	Honigmannstraat 2A	Pammetje	-

¹ De aantallen en volumes genoemd in deze leidraad zijn indicatief. Er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

2.6 HUIDIGE BESTEMMINGEN

Het plot is opgebouwd uit de bestemmingen Centrum en Gemengd.

De bestemming Centrum faciliteert de navolgende functies:

- detailhandel;
- dienstverlening – commercieel;
- horeca categorie 1;
- verkeer- en verblijfsdoeleinden;
- wonen.

Binnen de bestemming Centrum is het uiterst westelijk gelegen perceel onderdeel van de vrijwaringszone – straalpad. In het 'middengedeelte' geldt de aanduiding 'wonen uitgesloten'.

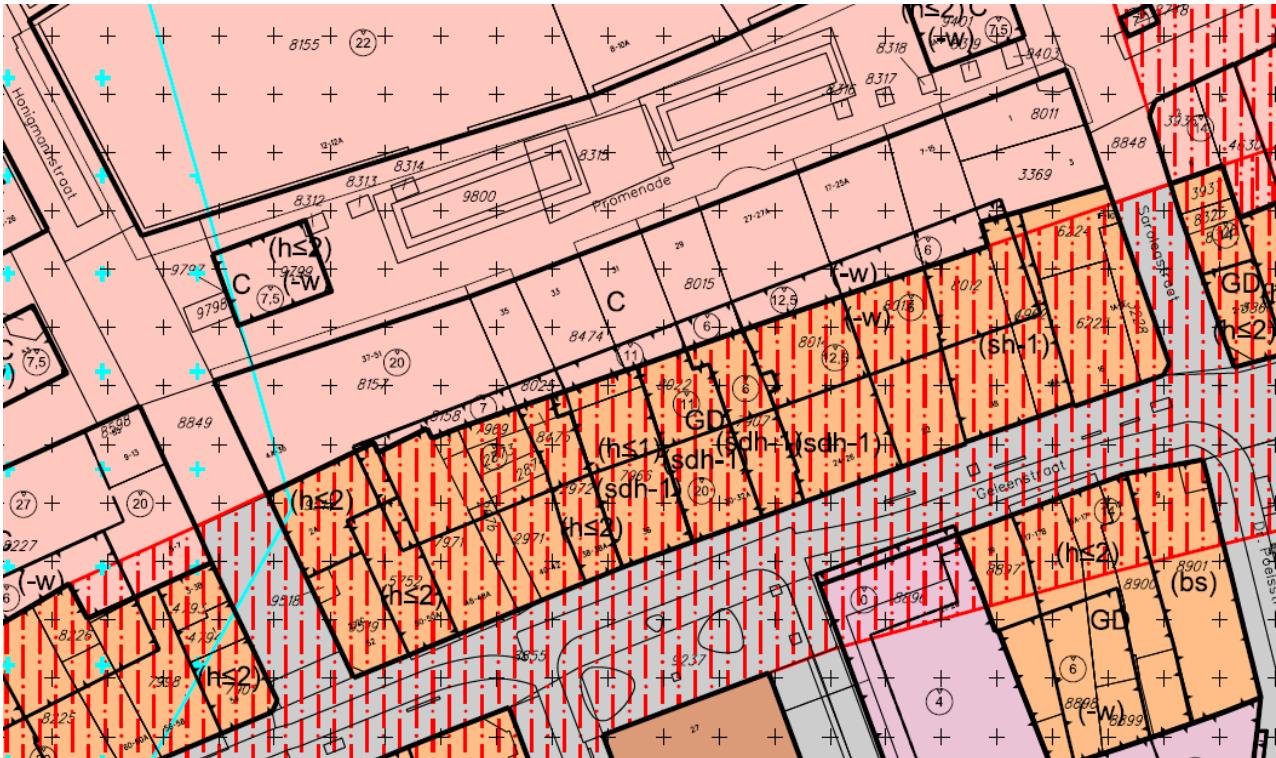
De bestemming Gemengd faciliteert de functies:

- wonen;
- dienstverlening – commercieel;
- dienstverlening – maatschappelijk;
- dienstverlening – publiek;

Daarnaast gelden de navolgende (functie)aanduidingen:

- wetgevingszone – balansgebied detailhandel;
- horeca t/m cat. 2;
- horeca t/m cat. 1;
- specifieke vorm van detailhandel – 1;
- specifieke vorm van horeca – 1;

Ook hier geldt dat het uiterst westelijk gelegen perceel onderdeel van de vrijwaringszone – straatpad is en dat in het 'middengebied' wonen is uitgesloten.



Tijdelijk beheer

Vastgoedobjecten die door ons worden aangekocht komen tot aan de vervolgplannen (renovatie/sloop/nieuwbouw) in aanmerking voor tijdelijk beheer. We gaan ervan uit dat tijdens het tijdelijk beheer Gemeente Heerlen geheel ontlast wordt en alle vormen van instandhouding van het gebouw voor rekening van de inschrijver vallen.

2.7 GEWENSTE SITUATIE

Het tijdelijk invullen van leegstaande panden is een onmisbare schakel tijdens stadsvernieuwing. Het geeft (tijdelijk) nieuw leven aan in onbruik geraakte gebouwen, helpt om het plangebied levendig en vitaal te houden en voorkomt zo verpaupering. Ondernemerschap, functionaliteit en activiteiten als open ateliers, tentoonstellingen of andere evenementen, dragen hieraan bij. Creatieve makers die leegstaande panden betrekken, leveren een bijdrage aan een innovatieve lokale economie. Ze hebben een aantrekkelijke werking, waar ook nabijgelegen winkels en restaurants van kunnen profiteren. De gewenste situatie moet een positieve invloed op het plangebied en de bredere gemeenschap hebben.

Voor Heerlen geldt dat we met de focus op de creatieve industrie gericht gaan 'placemaken', een gebied met veel leegstand aantrekkelijk maken, en loop creëren voor de nieuwe ontwikkelingen. We zullen ons niet alleen focussen op creatieve makers, maar ook onderwijs, (sociaal) ondernemerschap en de tijdelijke (startende) reguliere ondernemer krijgen een plek. We streven ernaar dit middels een overkoepelende organisatie te cureren, op basis van vooraf opgestelde criteria.

Leegstaande panden belangrijk voor gebruikers

Niet alleen zijn er belangen en voordelen voor de stad maar zeker ook voor de gebruikers. Het biedt hen een kosteneffectieve oplossing voor het gebruiken van werkruimte, vooral in het centrum, waar de huurprijzen vaak hoog zijn.

Gebruikers, passend bij de visie van deze aanbesteding, kunnen de ruimtes tijdelijk in bruikleen krijgen, passend binnen de looptijd van de beoogde transformatie. Deze tijdelijke bezetting van leegstaande panden biedt gebruikers flexibiliteit. Het gebruik van leegstaande panden kan leiden tot een bloeiende creatieve gemeenschap in ons centrum. Verschillende makers die dezelfde ruimte delen, wisselen ideeën uit, werken samen en creëren veelal een culturele dynamiek die gunstig is voor iedereen.

De gewenste situatie is het genereren van levendigheid, experimenteren, kansen bieden, reuring creëren en een aantrekkelijk straatbeeld realiseren, zowel overdag als in de avonden, ook opdat de zittende ondernemers in het plangebied niet hoeven te ondernemen in een leeg wordend deel van het stadscentrum. Een ontwikkeling die bijdraagt aan de economische groei van onze stad, werkgelegenheid en bedrijvigheid genereert en innovatie stimuleert, en de zittende ondernemers gezelschap houdt.

Daarnaast willen wij dat deze tijdelijke initiatieven bijdragen aan de vitaliteit en leefbaarheid van onze stad. Kunst en cultuur dragen bij aan een levendigere gemeenschap en versterken de lokale economie.

We opteren voor een project dat de aantrekkelijkheid voor de inwoners en toeristen vergroot. Toeristen komen niet alleen voor de historische en natuurlijke attracties, maar ook voor culturele evenementen, festivals, kunsttentoonstellingen en andere creatieve uitingen. Een en ander draagt ook bij aan de positionering en het imago van Heerlen, het centrum van Parkstad.

Doelstelling

Het leegstandsbeheer is verdeeld in twee (2) typen percelen, te weten tijdelijk beheer/anti-kraak voor de tijdelijkheid tot en met maximaal 2029, met mogelijkheid tot (half)jaarlijkse verlenging en met een tussentijdse opzeggingsmogelijkheid door Gemeente Heerlen zodra over al het benodigd vastgoed de beschikking is verkregen. Het tijdelijk specialistisch beheer betreft perceeltype 2. Het doel van deze aanbesteding omvat het contracteren van maximaal één (1) opdrachtnemer per perceel. Indien er minder geldige inschrijvingen zijn, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om aan minder partijen te gunnen.

De algemene doelstelling van de aanbesteder is een beheerproces waarbij:

- De samenwerking tussen aanbesteder en opdrachtnemer(s) leidt tot verhoging van effectiviteit en efficiëntie met het tijdelijk beheer van de gebouwen en de daarin aangebrachte voorzieningen.

- De opdrachtnemer(s) actief meedenken over het verlagen van de toekomstige onderhouds- en beheerskosten en hierin integrale voorstellen doen.
- Opdrachtnemer(s) actief optreden tegen onveilige situaties en maatregelen nemen om verloedering van het complex tegen te gaan.
- Opdrachtnemer(s) actief meewerken aan het uitvoeren van het gemeentelijk beleid, met name rondom broedplaatsen, ateliers en (optioneel) vrijplaatsen.
- Voor onderhoud zie bijlagen 1 en 2.

Let op:

Partijen kunnen op meerdere percelen inschrijven. Indien een inschrijver voor meerdere percelen wenst in te schrijven, moet er per perceel een afzonderlijke inschrijving ingediend worden. Verwijzingen tussen percelen (inschrijvingen) naar een uitwerking c.q. beantwoording volstaan niet en worden niet geaccepteerd door de aanbestedder, dit **op straffe van uitsluiting** van deze aanbestedingsprocedure. Inschrijven op een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure. Inschrijvers dienen dus alle werkzaamheden binnen het betreffende perceel waarop wordt ingeschreven te kunnen invullen, hetzij door de eigen organisatie, hetzij door het inschakelen van derden.

2.8 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN CONTRACTDUUR

De aanbesteding geschiedt volgens een niet-openbare Europese procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2012, 542, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 Stb 2016, 241).

2.8.1 STAP 1. SELECTIEFASE

Door de aankondiging wordt de markt geïnformeerd over het bestaan van de opdracht en worden geïnteresseerde partijen uitgenodigd om over te gaan tot het indienen van een aanvraag tot deelneming voor voorliggende opdracht. Alle geïnteresseerde partijen kunnen de aanbestedingsdocumenten via Tendersnet downloaden. Aanbestedder toetst op volledigheid, formeel gestelde eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De aanbestedder gaat over tot een beoordeling op selectiecriteria teneinde het aantal partijen te beperken tot vijf (5), voor zover er voldoende geschikte gegadigden zijn.

De niet-geselecteerde gegadigde(n) wordt/worden onmiddellijk na de selectiefase per Tendersnet in kennis gesteld van de motieven van zijn/hun niet-selectie. Ook de beroepsmogelijkheden zullen in dit schrijven worden opgenomen.

Na het verstrijken van de vastgestelde termijn vanaf de kennisgeving, welke toelaat aan de niet-geselecteerde gegadigde(n) om bij de bevoegde instantie in beroep te gaan tegen de selectiebeslissing, wordt de gunningsprocedure voortgezet ten aanzien van de geselecteerde gegadigden.

2.8.2 STAP 2. GUNNINGSFASE

In de gunningsfase zal de gunningsleidraad aan de geselecteerde gegadigden worden toegezonden.

Op basis van de gunningsleidraad zullen de geselecteerde gegadigden een Plan van Aanpak en offerte kunnen indienen ('inschrijving'). De aanbesteder hecht eraan dat er maximaal wordt geselecteerd op kwaliteit. De details hiervan zullen nader worden toegelicht in de gunningsleidraad.

De aanbesteder kan de gunningsprocedure op ieder ogenblik (geheel of gedeeltelijk) stopzetten, dan wel her-aanbesteden, indien dit voldoende gemotiveerd kan worden. De gegadigde(n) en inschrijver(s) hebben in voorkomend geval geen enkel recht op enige vorm van (schade)vergoeding en/of betaling van enige gemaakte kosten.

2.9 PLANNING

De aanbesteder streeft naar onderstaande indicatieve planning voor de aanbestedingsprocedure:

SELECTIEFASE	Datum
Aankondiging/publicatie	20 mei 2024
Aanmelden voor de Schouw	23 mei 10.00 uur
Schouw	27 mei en optioneel 28 mei 2024
Indienen van vragen	3 juni 2024, 17.00ur
Verstrekken nota van inlichtingen	7 juni 2024
Indienen van de aanvraag tot deelname Tendered	19 juni 2024 10.00 uur
Beoordelen van de aanvragen tot deelname	Week 27 2024
Mededeling resultaat selectiefase	Week 28 2024
Bezwaar resultaat selectiefase	7 dagen

GUNNINGSFASE	Datum
Verstrekken van de gunningsleidraad	16 juli 2024
Indienen van vragen	21 augustus 2024
Verstrekken nota van inlichtingen	28 augustus 2024
Indienen inschrijving	11 september 2024
1 ^e individuele beoordeling offertes	16 september 2024
Toelichting inschrijvingen partijen (RESERVEREN!)	23 september 2024
Mededeling van de gunningsbeslissing	30 september 2024
Aflopen stand-still termijn (20 dagen)	14 oktober 2024
Verificatie-fase en gesprek	16 oktober 2024
Overeenkomst	22 oktober 2024

Data schuin gedrukt in dit overzicht staan vast, overige data kunnen aan wijzigingen onderhevig zijn. Data die (tevens) dik gedrukt zijn, zijn aangemerkt als fatale data.

De aanbesteder wijst erop dat deze planning niet bindend is en er geen rechten aan kunnen worden ontleend. Mochten wijzigingen in de planning noodzakelijk blijken, zal de aanbesteder de partijen die dit aanbelangt op de hoogte stellen.

2.10 SELECTIECOMMISSIE

De selectiecommissie zal worden ingevuld door de volgende functies:

- Programma-adviseur
- Projectleider Vastgoed
- Beleidsmedewerker Cultuur
- Ondersteund door adviseur Inkoop & Aanbesteding

Het is de gegadigden niet toegestaan contact te zoeken met leden van de selectiecommissie met betrekking tot deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

2.11 COMMUNICATIE

Alle communicatie met betrekking tot deze opdracht dient de verwijzing **'Raamovereenkomst levendig leegstandbeheer onderwijs naar binnenstad'** te vermelden.

Alle correspondentie en vragen in verband met de selectieleidraad, dient aan de hierna vermelde contactpersoon te worden gericht:

Contactpersoon: Fred Geelen
Tel: (045) 5603964 of 06-39191974
E-mail: f.geelen@heerlen.nl

Teneinde de communicatie zo efficiënt mogelijk te laten verlopen, wenst de aanbesteder de communicatie met de gegadigden via één contactpersoon te laten verlopen. De contactpersoon moet gemachtigd zijn om namens de gegadigde op te treden en met naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) worden vermeld.

3 INDIENING VAN DE AANVRAAG TOT DEELNEMING

3.1 SAMENSTELLING VAN DE GEGADIGDE

3.1.1 IDENTITEIT VAN DE GEGADIGDE

De aanvraag tot deelneming (zie invulbijlage 4) kan worden ingediend door een gegadigde die de vorm heeft van een rechtspersoon of een maatschap.

In de aanvraag tot deelneming wordt, gelet op het voorwerp van de opdracht, minstens opgave gedaan van de natuurlijke personen en/of de rechtspersonen die zullen fungeren als hoofd- en/of onderaannemer.

Deze leden van het 'opdrachtnemersteam' moeten niet noodzakelijk allemaal deel uitmaken van de gegadigde zelf, maar kunnen ook als onderaannemer fungeren of op een andere manier een geformaliseerde samenwerkingsvorm aangaan, bijv. als combinatie.

De gegadigde verklaart zich bereid om in te staan voor de uitvoering van de gehele opdracht en hiervoor een overeenkomst af te sluiten met de aanbesteder. Deze conceptovereenkomst zal als bijlage bij de gunningsleidraad worden gevoegd.

3.1.2 COMBINATIES

Zoals blijkt uit de geschiktheidseisen (zie artikel 4.2), moeten de gegadigden aantonen dat zij geschikt zijn om de opdracht uit te voeren. Een gegadigde is vrij om zich binnen de regels van de wettelijke bepalingen en de selectieleidraad als individuele natuurlijke of rechtspersoon aan te melden, dan wel in de vorm van een combinatie. Wanneer de aanvraag tot deelneming uitgaat van een combinatie:

- dienen de gevraagde documenten (het UEA en daaruit voortvloeiende bewijsmiddelen in geval van selectie) met betrekking tot de uitsluitingsgronden voor elk lid van de combinatie te worden ingediend. Bij gebrek hieraan behoudt de aanbesteder zich het recht voor om de aanvraag tot deelneming onregelmatig te verklaren;
- dienen de leden van de combinatie gezamenlijk te voldoen aan alle geschiktheidseisen;
- dient de aanvraag tot deelneming te zijn ondertekend door alle leden van de combinatie;
- wordt aangegeven welk lid van de combinatie zal optreden als contactpersoon ten aanzien van de aanbesteder, zowel tijdens de gunningsprocedure als, in voorkomend geval, tijdens de uitvoering van de opdracht.

De opdracht zal in de opgegeven combinatie worden uitgevoerd. De combinatie verplicht zich om -desgewenst- na opdrachtverlening een door aanbesteder voorgeschreven rechtsvorm aan te nemen.

3.1.3 ONDERAANNEMING

De opdrachtnemer mag delen van de opdracht laten uitvoeren door onderaannemers die over de vereiste specifieke ervaring en over het gekwalificeerde personeel beschikken,

nodig voor het uitvoeren van het hen toevertrouwde werk. De onderaannemer(s) wordt/worden in het UEA als dusdanig vermeld.

Het is verboden om als hoofdaannemer/combinant in te schrijven en daarnaast als hoofdaannemer/combinant bij een andere partij deel te nemen in deze aanbesteding.

Het is mogelijk dat een hoofdaannemer/combinant met meerdere onderaannemers aanbiedt. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als hoofdaannemer/combinant aan te melden en tevens in een andere inschrijving als onderaannemer of omgekeerd. Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere hoofdaannemers aanbieden als onderaannemer.

De opdrachtnemer zal voor het geheel van de opdracht, met inbegrip van de delen ervan die hij wegens hun aard aan gespecialiseerde onderaannemers heeft toevertrouwd, alleen en uitsluitend verantwoordelijk zijn tegenover de aanbesteder. De opdrachtnemer kan de aanbesteder niet binden ten aanzien van derden.

De opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat de onderaannemers op de hoogte zijn van alle punten die voor de uitvoering van hun werk van belang zijn, ook indien deze punten niet uitdrukkelijk in de selectieleidraad of in de gunningsleidraad vermeld staan. De opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een goede coördinatie van de uitvoering van de opdracht.

De gegadigde kan zich voor de selectie beroepen op de draagkracht van een andere entiteit (onderaannemer en/of derde entiteit). In het UEA zijn de voorwaarden opgenomen waaraan in zulks geval moet worden voldaan.

3.1.4 WIJZIGING VAN SAMENSTELLING VAN DE GEGADIGDE

Na het indienen van de aanvraag tot deelneming kan de samenstelling van de gegadigde/inschrijver in de lopende gunningsprocedure in beginsel niet meer gewijzigd worden, dan tenzij met voorafgaande en schriftelijke goedkeuring van de aanbesteder. Het is in het bijzonder verboden om een samenwerking tot stand te brengen tussen meerdere gegadigden/inschrijvers, teneinde gezamenlijk één offerte in te dienen.

Op hoger vermeld principe bestaat slechts één uitzondering. Een wijziging van de leden van een gegadigde/inschrijver is enkel toegestaan indien deze wijziging zich opdringt als gevolg van ernstige vennootschapsrechtelijke omstandigheden, zoals bijvoorbeeld een fusie, een overname, splitsing of faillissement van één of meer leden van de combinatie. De gegadigde/inschrijver zal de aanbesteder direct in kennis stellen van elke wijziging inzake diens samenstelling. Na ontvangst van de betreffende informatie zal de aanbesteder nagaan of er al dan niet sprake is van een vennootschapsrechtelijke wijziging in voornoemde zin, of de gegadigde/inschrijver nog steeds voldoet aan de vooropgestelde minimale selectievereisten en/of deze niet verkeert in één van de uitsluitingstoestanden.

Indien aan voornoemde voorwaarden niet voldaan is, zal de aanbesteder de desbetreffende gegadigde/inschrijver schriftelijk in kennis stellen van het feit dat de selectie vervalt met opgave van de motieven.

De gegadigde, evenals de onderaannemer(s) die deel uitmaken van de aanvraag tot deelneming, zullen ook betrokken moeten worden bij de uitvoering van de opdracht, conform de in de aanvraag tot deelneming opgegeven hoedanigheid en aard van de samenwerking. Voor de uitvoering van de opdracht kan echter bijkomend beroep gedaan worden op andere onderaannemers, voor zover in de aanvraag tot deelneming of in de offerte is aangegeven voor welke onderdelen precies beroep gedaan zal (kunnen) worden op andere onderaannemers.

3.2 VORMVEREISTEN VOOR DE AANVRAAG TOT DEELNEMING

3.2.1 VERPLICHTE OPBOUW VAN DE AANVRAAG TOT DEELNEMING

De gegadigde dient in zijn aanvraag tot deelneming de indeling en volgorde van de selectiecriteria te volgen zoals gehanteerd in de selectieleidraad.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor, aanvragen tot deelneming die niet eenduidig zijn opgebouwd en ingedeeld in overeenstemming met bijlage 4 en/of anderszins niet voldoen aan de inhoudelijke eisen van de selectieleidraad of de aankondiging, buiten beschouwing te laten.

De aandacht van de gegadigden wordt gevestigd op het feit dat de volledigheid van de aanvraag tot deelneming (dit wil zeggen de aanwezigheid van alle door de selectieleidraad uitdrukkelijk gevraagde elementen en documenten) van belang is voor de beoordeling van de regelmatigheid van de aanvraag tot deelneming en het onderzoek naar het voldoen aan de minimale eisen.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om van een gegadigde nadere aanvulling of verduidelijking te verlangen ten aanzien van de door hem ingediende aanvraag tot deelneming.

De aanbesteder behoudt zich tevens het recht voor aanvragen tot deelneming waaraan voorwaarden verbonden zijn, buiten beschouwing te laten.

Indien de gegadigde een combinatie is, dient de gegadigde bij zijn aanvraag tot deelneming te berichten welke partner (maximaal één) als vertegenwoordiger van de combinatie jegens de aanbesteder bindend zal optreden, inclusief de contactpersoon overeenkomstig paragraaf 2.11 van de selectieleidraad. De aanbesteder zal uitsluitend aan de desbetreffende partner van de gegadigde de kennisgevingen in het kader van de gunningsprocedure verrichten.

3.2.2 ONDERTEKENING VAN DE AANVRAAG TOT DEELNEMING

De aanvraag tot deelneming moet rechtsgeldig zijn ondertekend door de hiertoe bevoegde persoon/personen.

Wanneer de gegadigde een combinatie is, wordt de aanvraag tot deelneming ondertekend door **alle leden van de combinatie**. In de aanvraag tot deelneming wordt vermeld wie de combinatie kan vertegenwoordigen ten overstaan van de aanbesteder.

Bij de aanvraag tot deelneming wordt een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van koophandel gevoegd (eventueel aangevuld met rechtsgeldige machtigingen), waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de gegadigde en van alle leden van de combinatie blijkt.

Alle correcties, schrappingen, doorhalingen of aanvullingen in één van deze documenten, dienen te zijn voorzien van een handtekening (**parafering volstaat niet**) door de bevoegde persoon of personen.

3.2.3 TAALGEBRUIK

De gegadigde maakt zijn aanvraag tot deelneming op in het Nederlands. Hij gebruikt in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbesteder uitsluitend het Nederlands. De aanbesteder behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor aanvragen tot deelneming die niet aan die voorwaarde voldoen, te weren.

Bijkomende documentatie en beschrijvingen betreffende technische aspecten van de aanvraag tot deelneming moeten als bijlagen in de Nederlandse taal worden toegevoegd. Zo niet, kan de aanbesteder een vertaling vragen van de schriftelijke informatie, documentatie en beschrijvingen betreffende de in een andere taal dan het Nederlands meegedeelde documentatie en beschrijving bij de aanvraag tot deelneming. De kosten van een dergelijke vertaling vallen steeds ten laste van de gegadigde.

3.3 INDIENING VAN DE AANVRAAG TOT DEELNEMING

Een gegadigde meldt zich aan voor de selectiefase van deze aanbesteding door middel van ondertekening en indiening van zijn aanvraag tot deelneming met overlegging van de gevraagde stukken.

Naast de ondertekening van de aanvraag tot deelneming dient tevens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument separaat ondertekend te worden. De uiterste datum van aanmelding als gegadigde is opgenomen in paragraaf 2.9. Aanmelding dient elektronisch te geschieden middels Tendered.

De aanvraag tot deelneming met bijlagen dient als pdf-bestand te worden geüpload, als aparte bijlage, onder vermelding van het bijlagennummer zoals opgenomen in de nummering van bijlage 4.

4 SELECTIE

4.1 SELECTIEMETHODE

In deze selectiefase worden de aanvragen tot deelneming getoetst aan volgende criteria:

1. **Volledigheid en de formeel gestelde eisen:** de aanvragen tot deelneming zullen in eerste instantie worden beoordeeld naar de volledigheid ervan (deelnemingsformulier, Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlagen, enz.) en voldoen aan de formeel gestelde eisen (zoals tijdige indiening, ondertekening door bevoegde persoon, enz.). Voorwaardelijke Aanmeldingen worden door de Aanbesteder terzijde gelegd. De Gemeente Heerlen behoudt zich het recht voor om verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen Aanmeldingen. Gegadigden dienen deze vragen binnen de aangegeven termijn te beantwoorden. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Aanmelding.
2. **Uitsluitingsgronden:** beoordeling op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De aanvragen tot deelneming die de toets aan de uitsluitingsgronden doorstaan, worden vervolgens getoetst aan de geschiktheidseisen. Indien Gegadigden de toets op procedurele eisen en compleetheid van de Aanmeldingen doorstaan, wordt vervolgens door Aanbesteder beoordeeld of Gegadigden op basis van de in paragraaf 4.1 bepaalde uitsluitingsgronden dienen te worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.
3. **Geschiktheidseisen:** deze eisen laten de Aanbesteder toe om zowel de financiële en economische draagkracht alsmede de technische bekwaamheid van de gegadigde te toetsen.
4. **Selectiecriteria;** Indien na de toets op volledigheid en formeel gestelde eisen, de toets op uitsluitingsgronden en de toets op geschiktheidseisen het aantal Gegadigden dat voldoet groter is dan vijf (5), zal door Aanbesteder een selectie worden gemaakt op basis van de in paragraaf 4.4 beschreven selectiecriteria. Op deze wijze zullen de vijf (5) meest geschikte Gegadigden worden geselecteerd voor de Gunningsfase. De vijf (5) Gegadigden die als meest geschikt worden beoordeeld, zullen worden uitgenodigd tot deelname aan de Gunningsfase. Gegadigden dienen gedurende de gehele aanbesteding aan beschreven minimumeisen te voldoen. Bovendien dient gedurende de gehele aanbesteding geen enkele van de uitsluitingsgronden op de Gegadigden/Inschrijvers van toepassing te zijn.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

4.2.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

1. Van deelname aan de aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten een gegadigde: Jegens wiens onderneming of bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan daarvan bij een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak een veroordeling is uitgesproken als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet ter zake van:
 - a. deelneming aan een criminele organisatie;
 - b. omkoping/corruptie;

- c. fraude;
- d. witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

Bij wie bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing als bedoeld in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.86a van de Aanbestedingswet is vastgesteld dat niet is voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belasting en/of sociale zekerheidspremies.

Minimumeis: wanneer sprake is van één of meerdere van de omschreven veroordelingen volgt uitsluiting. Mocht de toelichting van de onderneming op een veroordeling en de daarop door de ondernemer getroffen maatregelen daartoe aanleiding geven, dan kan de aanbesteder hier van afwijken.

Bewijsmiddelen: de gegadigde vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en levert volgende bewijsmiddelen aan binnen zeven (7) kalenderdagen na de selectiebeslissing:

- Een door de minister van Veiligheid en Justitie afgegeven Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden.

4.2.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

De gegadigde waarop één of meerdere van de volgende omstandigheden als omschreven in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing is/zijn wordt van deelname uitgesloten. Gegadigden:

1. Wiens onderneming in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, wiens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens wie een surseance van betaling of een (faillissement)akkoord geldt dan wel in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
2. Wiens onderneming niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
3. Wiens onderneming zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbesteder van hem waren verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.
4. Wiens onderneming zich schuldig maakt aan schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
5. Wiens onderneming vervalsing van de mededinging heeft begaan, het besluitvormingsproces heeft beïnvloed of waarbij sprake is van een belangenconflict.

6. Wiens onderneming in een rechterlijke uitspraak is veroordeeld voor overtreding van beroepsgedragsregels; een ernstige fout heeft begaan of een slechte past performance heeft.
7. Wiens onderneming betrokken is bij de voorbereiding van het project.

Minimumeis: wanneer sprake is van één of meerdere van de omschreven omstandigheden volgt uitsluiting. Mocht de toelichting van de onderneming of een omstandigheid en de daarop getroffen maatregelen daartoe aanleiding geven, dan kan de aanbesteder hiervan afwijken.

Bewijsmiddelen: de gegadigde vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en levert bewijsmiddelen aan binnen zeven (7) kalenderdagen na de selectiebeslissing.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

4.3.1.1 VERZEKERINGEN

Ter zekerheid van nakoming van verplichtingen wordt van de gegadigde verlangd dat hij beschikt over een verzekering tegen beroepsrisico's. Dekking van de verzekering dient uit te gaan van aansprakelijkheid conform de algemene voorwaarden van de gemeente Heerlen, met een aansprakelijkheidslimiet van 3 miljoen euro.

Minimumeis: wanneer genoemde zekerheid niet kan worden gegeven volgt afwijzing.

Bewijsmiddelen: de gegadigde vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en levert volgende bewijsmiddelen aan binnen zeven (7) kalenderdagen na de selectiebeslissing: een kopie van de polis van de verzekering, waarin de maximale dekking wordt vermeld. Voor zover de gevraagde dekking niet wordt geboden, verklaart de gegadigde bereid te zijn om een ruimer aansprakelijkheidsregime overeen te komen, met een verklaring van verzekeraar om daaraan mee te kunnen werken.

4.3.2 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid.

De minimumeisen luiden:

1. De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door de aanbesteder te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA geeft de Inschrijver aan aan deze eis te voldoen.
2. Als specifiek bewijs van deze bekwaamheidseis dient de inschrijver hiervoor bij inschrijving één referentieproject te overleggen van vergelijkbare aard en omvang (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012). Dit referentieproject toont de noodzakelijk kerncompetentie aan.

Kerncompetentie

De ondernemer dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van referenties (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1, sub b Aanbestedingswet 2012).

De kerncompetenties zoals uitgevraagd in deze paragraaf maken deel uit van de werkzaamheden zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad en hebben betrekking op de gevraagde dienstverlening.

Derhalve staat deze uitvraag geheel in verhouding met hetgeen omschreven in de Gids Proportionaliteit: "de te stellen eisen dienen zowel proportioneel te zijn naar aard als naar omvang van de opdracht."

- Kerncompetentie perceel 1 en 2:

Ervaring met tijdelijk levendig beheer/anti-kraak en oplevering na beheerperiode. Dit kan worden aangetoond middels een referentie waarin minimaal zes (6) objecten tijdelijk zijn beheerd voor de periode van tenminste zes (6) maanden in de laatste drie (3) jaar.

De kerncompetentie dient te voldoen aan onderstaande aspecten en middels een getekende aanbestedersverklaring te worden ingediend bij inschrijving (knock-out voorwaarden):

- De volgende aspecten dienen per aanbestedersverklaring opgegeven te worden: naam opdrachtgevende instantie of bedrijf, contactpersoon bij de (voormalige) aanbesteder en looptijd van de opdracht (begin- en einddatum).
- Ingediende referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar teruggerekend vanaf de datum van inschrijving. Zie tevens voorschrift 3.5G Gids Proportionaliteit: de wet gaat uit van een referentietermijn van drie jaar voor leveringen en diensten, korter mag, langer niet. Indien de ingediende aanbestedersverklaring buiten deze periode valt dan valt de inschrijving af en zal niet verder worden beoordeeld.
- U dient een door voormalige aanbesteder ondertekende aanbestedersverklaring te overleggen. U kunt voor de opgave van deze aanbestedersverklaring gebruik maken van bijlage 8.1 (voor perceel 1), bijlage 8.2 (voor perceel 2) en bijlage 8.3 (voor perceel 3) en daar waar gevraagd geheel te beantwoorden. Het is echter ook toegestaan een verklaring in te dienen waarin de voormalig/huidige aanbesteder verklaart dat aan de kerncompetentie (werkzaamheden) door de opdrachtnemer is voldaan. Hierbij dient de inschrijver rekening te houden met het volgende: in deze verklaring dienen alle criteria behorende bij de kerncompetentie(s), geheel en volledig te zijn beschreven en zijn deze bevestigd door de voormalig(e) of huidig(e) aanbesteder(s). Een verklaring dat toenmalige opdrachtnemer enkel en alleen, dus zonder beschrijving van de kerncompetentie of de daarbij behorende voorwaarden, naar behoren gefunctioneerd heeft, is niet voldoende.
- Indien een onderdeel van een kerncompetentie op te voeren in een referentieopdracht, is uitgevoerd door een onderaannemer, dan mag de hoofdaannemer/inschrijver zich beroepen op alle ervaring beschreven in de

referentieopdracht. Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van één of meer onderaannemers en daartoe gebruik maakt van de gegevens van deze onderaannemer(s), toont hij aan dat hij ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijke middelen middels invulling van bijlage 7.

4.4 DOORSELECTIE AAN DE HAND VAN BEOORDELING VAN SELECTIECRITERIA

Indien na de toets op volledigheid en formeel gestelde eisen, de toets op uitsluitingsgronden en de toets op geschiktheidseisen het aantal Gegadigden dat voldoet groter is dan vijf (5), zal door Aanbesteder een beoordeling worden gemaakt op basis van de in selectiecriteria: te weten beoordeling van kwaliteit organisatie en teamsamenstelling (4.4.1) en kwaliteit van de referentieopdracht (4.4.2.). Op deze wijze zullen de vijf (5) meest geschikte Gegadigden worden geselecteerd voor de Gunningsfase. De vijf (5) Gegadigden die als meest geschikt worden beoordeeld, zullen worden uitgenodigd tot deelname aan de Gunningsfase.

4.4.1 DOORSELECTIECRITERIA: ORGANISATIE EN TEAMSAMENSTELLING

Om haar ambities te kunnen verwezenlijken acht Aanbesteder het van groot belang dat het bestel- en serviceproces op adequate wijze wordt aangestuurd en beheerst. Daarnaast vindt Aanbesteder het belangrijk dat de organisatie van de opdrachtnemer zodanig is dat de diverse interne onderdelen en/of partners elkaar optimaal aanvullen en versterken. Gelijktijdig moeten de beperkte financiële kaders van Aanbesteder als randvoorwaarden worden bewaakt.

De Aanbesteder wenst in dit kader voor haar opdracht een opdrachtnemer te selecteren, die deze aansturing en onderlinge samenwerking weet vorm te geven, de proceskwaliteit kan borgen en de financiële randvoorwaarden kan beheersen.

Gegadigde dient een **plan van aanpak te geven van zijn organisatie en teamsamenstelling**, waarbij in ieder geval onderstaande punten worden toegelicht:

- Beschrijving van de verschillende onderdelen waar de Gegadigde uit bestaat (bedrijfsonderdelen, combinanten of hoofd- en onderaannemers). Hoe taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd. Op welke wijze vindt communicatie onderling en met aanbesteder plaats?
- Beschrijf de wijze waarop kwaliteit, risico's en financiële kaders worden beheerst. De onderbouwing hiervan dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) te zijn met een of meerdere voorbeelden uit uw ervaring;

De beschrijving mag in totaal niet meer dan 2 pagina's A4 (*Arial, lettertype 10, enkelzijdig bedrukt*) beslaan. Indien u uw beschrijving eventueel wenst toe te lichten met maximaal 2 A4 illustraties, tekeningen, foto's e.d. ter onderbouwing dan dient u deze aan het einde toe te voegen onder duidelijke verwijzing naar het betreffende tekstgedeelte.

Overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal ertoe leiden dat het gedeelte van de tekst dat het maximaal voorgeschreven aantal pagina's overschrijdt niet in de beoordeling wordt meegenomen.

ORGANISATIE- EN TEAMSAMENSTELLING	WEGING	MAX. SCORE
1: Beschrijving van de organisatie & teamsamenstelling. De beoordeling vindt plaats op: • mate waarin de gevraagde aspecten concreet zijn uitgewerkt en onderbouwd; • mate waarin aannemelijk is gemaakt dat de Gegadigde de proceskwaliteit op zodanige wijze kan aansturen en beheersen dat de ambities van de Aanbesteder kunnen worden verwezenlijkt • mate waarin is aangetoond dat de organisatie van de onderdelen waaruit Gegadigde bestaat de beheersing van de kwaliteit en de beheersing van de financiële kaders ondersteunt; • mate waarin aannemelijk is gemaakt dat de inrichting van de organisatie zodanig is dat de (eventuele verschillende) partijen intern en extern met elkaar samenwerken en de mate waarin wordt aangetoond dat de integratie van de verschillende servicedisciplines heeft geleid tot een meerwaarde in de beschreven situaties.	1	10
SUBTOTAAL		10

Dit selectie criterium wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande punten:

Gegadigde toont in uitstekende mate aan dat het Plan van Aanpak invulling geeft aan het selectie criterium. Het PvA toont een duidelijke toegevoegde waarde aan.	10 punten
Gegadigde toont in goede mate aan dat het PvA invulling geeft aan het selectie criterium.	7 punten
Gegadigde toont in voldoende mate aan dat het PvA invulling geeft aan het selectie criterium.	3 punten
Gegadigde toont in bepaalde mate aan dat het PvA invulling geeft aan het selectie criterium.	1 punten
Gegadigde toont in onvoldoende mate aan dat het PvA invulling geeft aan het selectie criterium.	0 punt

4.4.2 DOORSELECTIECRITERIA: BEOORDELING REFERENTIE OPDRACHT

KERNCOMPETENTIE	WEGING	MAX. SCORE
HET LEVEREN VAN LEEGSTANDBEHEER		
1: Het beheren van leegstaand vastgoed - Is er een correcte tevredenheidsverklaring toegevoegd (2 punten) (maximaal 8 punten) - Mate waarin de referentie aansluit bij context aanbesteder, m.n. eerste maal volledige uitbesteding en herinrichting van het proces; - Mate van actualiteit van de referentie;	1	10
SUBTOTAAL		10
EINDTOTAAL gehele doorselectie		20 (maximaal)

Selectie criterium wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande punten:

Gegadigde toont in uitstekende mate aan dat het referentieproject invulling geeft aan het selectie criterium. De referentie toont een duidelijke toegevoegde waarde aan.	8 punten
Gegadigde toont in goede mate aan dat het referentieproject invulling geeft aan het selectie criterium. De referentie voldoet zeer goed aan de minimumeis.	5 punten
Gegadigde toont in voldoende mate aan dat het referentieproject invulling geeft aan het selectie criterium. De referentie voldoet ruim aan de minimumeis.	3 punten
Gegadigde toont in beperkte mate aan dat het referentieproject invulling geeft aan het selectie criterium. De referentie voldoet aan de minimumeis.	1 punten
Gegadigde toont in onvoldoende mate aan dat het referentieproject invulling geeft aan het selectie criterium. De referentie voldoet nipt of niet aan de minimumeis.	0 punt
Geldige tevredenheidsverklaring correct aangeleverd =	2 punten

In totaal kunnen er bij de doorselectie **20 punten** toegekend worden, conform bovenstaande tabellen.

Beoordeling van de t.b.v. de Selectiecriteria ingediende informatie vindt plaats door de in paragraaf 2.10 genoemde selectiecommissie.

De beoordelaars baseren hun waarderingen op het totaalbeeld per selectie criterium ten opzichte van de overige ingediende Aanmeldingen.

Vermelde onderdelen per selectie criterium en de daarbij vermelde elementen die voor Aanbesteder van belang zijn: deze zijn, tenzij anders benoemd, slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Gegadigde en zijn niet te beschouwen als nadere 'subcriteria'. De genoemde onderwerpen en elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

De door de beoordelaars per selectie criterium toegekende waarderingpunten zijn op basis van een Consensus meeting.

Vervolgens worden de punten voor de selectie criteria opgeteld. Het maximaal aantal te behalen punten is **20**. De vijf (5) Gegadigden die na optelling de hoogste totaalscore hebben behaald zullen worden geselecteerd voor de Gunningsfase.

4.4.3 IN GEVAL VAN GELIJKE SCORES

De aanbesteder gaat over tot een '**verdere selectie**' teneinde het aantal te selecteren gegadigden te beperken tot vijf, voor zover er voldoende geschikte gegadigden zijn.

In het geval dat, na ranking, meer dan vijf gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen en daarnaast ook een of meerdere gegadigden een gelijke score behalen voor de te vergeven vijf plaatsen, zal verdere selectie plaats vinden.

1. Tussen de betrokken Gegadigden wordt/worden degene(n) met de hoogste score op het selectie criterium Teamsamenstelling geselecteerd voor de Gunningsfase.
2. Indien ook hierin sprake is van een gelijke stand, zal een loting door een notaris bepalen welke Gegadigde(n) zal/zullen worden uitgenodigd voor de Gunningsfase.

5 BIJLAGEN

BIJLAGE 1: TAKENLIJST: UITVOERING KLEINE HERSTELLINGEN

BIJLAGE 2: OMVANG VASTGOEDMANAGEMENT

INVULBIJLAGE 3: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

p.s.: De bijlage 'Referentieproject', zoals omschreven bij paragraaf 4.3.2, wordt in een eigen opmaak als bijlage toegevoegd.

BIJLAGE 1:

Takenlijst: uitvoering kleine herstellingen

- a. Het witten van binnenmuren en plafonds en het schilderen van binnenhoutwerk en zo nodig het behangen van de binnenmuren.
- b. De voorbereidende werkzaamheden voor de onder a omschreven werkzaamheden, waaronder in elk geval het plamuren, schuren en opvullen van gaatjes, butsen en geringe (krimp)scheuren.
- c. Het vastzetten en vastschroeven van loszittende onderdelen van de bedrijfsruimte, waaronder in elk geval loszittende:

- trapleuningen, deurknoppen en drempels;
- elektrische schakelaars, wandcontactdozen en deurbellen.

- d. Het, zonder dat daaraan noemenswaardige kosten verbonden zijn, vervangen en vernieuwen van bestanddelen en onderdelen van de bedrijfsruimte, die gemakkelijk zijn te vervangen en zich binnen het bedrijfsruimtegedeelte van het gehuurde bevinden, waaronder in elk geval:

- kraanleertjes en andere eenvoudig te vervangen onderdelen van kranen;
- deurknoppen en sloten, hang- en sluitwerk van de deuren en ramen;
- vloer- en plafondroosters;
- sleutels van binnen- en buitensloten;
- garnituur voor douche- en toiletruimte;
- garnituur voor de wc;
- elektrische schakelaars, wandcontactdozen, deurbellen, kabel-, telefoon- en computeraansluitingen en vergelijkbare onderdelen van datanetwerken.

- e. Het gangbaar houden en regelmatig controleren van de beweegbaarheid, en zo nodig oliën en smeren of ontkalken van beweegbare onderdelen, waaronder in elk geval:

- scharnieren van deuren, luiken en ramen;
- sloten;
- kranen.

- f. Het treffen van voorzieningen ter voorkoming van (reparatie van) bevroren kranen.

- g. Het vervangen van lampen aan de buitenzijde van het bedrijfsruimtegedeelte van het gehuurde en in de gemeenschappelijke (buiten)ruimten.

- h. Het vervangen van beschadigde ruiten en ingebouwde spiegels, voor zover daaraan geen noemenswaardige kosten verbonden zijn.

- i. Het, zonder dat daaraan noemenswaardige kosten verbonden zijn, onderhouden en vervangen van onderdelen van technische installaties, gelegen binnen het bedrijfsruimtegedeelte van het gehuurde en daar deel van uitmakend, voor zover deze werkzaamheden onderhoudstechnisch eenvoudig zijn en geen specialistische kennis vereisen, waaronder in elk geval:

- het ontluchten en bijvullen van het water van de verwarmingsinstallatie;
- het opnieuw opstarten van de verwarmingsinstallatie na uitval;
- het vervangen van filters van de (mechanische) ventilatie en het schoonhouden van de roosters.

- j. Het aanbrengen en onderhouden van tochtwerende voorzieningen, indien noodzakelijk en voor zover aan deze werkzaamheden geen noemenswaardige kosten verbonden zijn.

- k. Het, zonder dat daaraan noemenswaardige kosten verbonden zijn, vervangen en vernieuwen van bestanddelen en onderdelen van de bedrijfsruimte welke zich buiten het bedrijfsruimtegedeelte van het gehuurde bevinden en die gemakkelijk zijn te vervangen, waaronder in elk geval:

- onderdelen van de brievenbus;
- onderdelen van de buitenlamp;

- onderdelen van de carport;
- onderdelen van de vlaggenstokhouder.

l. Het onderhoud aan tuinen, erven, opritten en erfafscheidingen, zodanig dat deze onroerende aanhorigheden een verzorgde indruk maken, waaronder in elk geval:

- bij eerste bewoning van een bedrijfsruimte de tot het bedrijfsruimtegedeelte van het gehuurde behorende tuin of erf: de aanleg van de tuin of erf met uitzondering van de aanleg van opritten en toegangspaden en het aanbrengen van een eenvoudige erfafscheiding;
- het egaliseren van de tuin en het opbrengen van teelaarde;
- het regelmatig maaien van het gras,
- het regelmatig verwijderen van onkruid in de tuin en tussen tegels van opritten, toegangspaden en terrassen;
- het vervangen van gebroken tegels;
- het regelmatig snoeien van heggen, hagen en opschietende bomen;
- het vervangen van beplanting die is doodgegaan;
- het vervangen van kapotte planken of segmenten van houten erfafscheidingen, het rechtzetten en recht houden van houten erfafscheidingen;
- indien de erfafscheidingen zijn geleverd of gebeitst: erfafscheidingen regelmatig verven of beitsen.

m. Het zo nodig vegen van schoorstenen, afvoer- en ventilatiekanalen, voor zover deze voor de bruiklener bereikbaar zijn.

n. Het schoonhouden en zo nodig ontstoppen van het binnenriool tot aan het aansluitpunt vanuit het bedrijfsruimtegedeelte van het gehuurde op het gemeenteriool dan wel op het hoofdriool, voor zover deze riolering voor de bruiklener bereikbaar is.

o. Het schoonhouden en zo nodig ontstoppen van de vuilstortkoker en het schoonhouden van de vuilniscontainerruimte, voor zover deze voorziening en ruimte voor de bruiklener bereikbaar zijn.

p. Het schoonhouden van het bedrijfsruimtegedeelte van het gehuurde en van de gemeenschappelijke ruimten.

q. Het wassen en schoonhouden van de binnen- en buitenzijde van de ruiten, kozijnen, deurposten, het geleverde houtwerk en andere geleverde onderdelen, voor zover deze voor de bruiklener bereikbaar zijn.

r. Het bestrijden van ongedierte, voor zover daaraan geen noemenswaardige kosten verbonden zijn en voor zover de aanwezigheid van dit ongedierte geen gevolg is van de bouwkundige situatie van de bedrijfsruimte.

s. Het regelmatig schoonhouden van goten en regenafvoeren, voor zover deze voor de bruiklener bereikbaar zijn.

t. Het regelmatig verwijderen van zwerfvuil.

u. Het verwijderen van graffiti, voor zover daaraan geen noemenswaardige kosten verbonden zijn en voor zover deze graffiti voor de bruiklener bereikbaar is.

v. Het legen van zink- en beerputten en septictanks.

BIJLAGE 2:

Omvang vastgoedmanagement

Het vastgoedmanagement omvat een samenstel van op elkaar afgestemde activiteiten gericht op instandhouding en leegstandbeheer van het object. In de basis omvatten de werkzaamheden het in stand houden van de huidige situatie tot aan het moment van start sloop.

De basis-werkzaamheden van het vastgoedmanagement zijn verdeeld over de volgende modules:

LEEGSTANDBEHEER OMSCHRIJVEN

- A. Commercieel management perceel 2
- B. Technisch management
- C. Financieel/administratief management

Per perceel worden de werkzaamheden die door opdrachtnemer worden gedaan omschreven:

A. Commercieel management omvat:

- 1) het per kwartaal aanleveren van verhuur- en kostenoverzichten;
- 2) de bewaking van indexatie-, expiratie- en evt. prolongatiedata van huurovereenkomsten, waarbij voor prolongatie van huurovereenkomsten geldt dat prolongatie niet plaatsvindt dan na uitdrukkelijk schriftelijk akkoord van aanbesteder, algemene en bijzondere bepalingen in de huurovereenkomsten en einddata van garanties;
- 3) het zo nodig (laten) nemen van rechtsmaatregelen, na toestemming vooraf van aanbesteder;
- 4) het zo nodig inroepen van een bankgarantie, na toestemming vooraf van aanbesteder;
- 5) alle communicatie met huurders en aanbesteder inzake commerciële wensen en verzoeken;
- 6) het begeleiden van huurmutaties (opzeggingen);
- 7) het bijwonen van (twee) vergaderingen van de ondernemersvereniging en terugkoppelen hiervan aan de aanbesteder;
- 8) promotiemanagement met een budgetomvang tot maximaal € 2.000,- exclusief BTW;
- 9) niet tot de basis behorende werkzaamheden, namelijk:
 - a) het begeleiden van allonges, in-de-plaats-stellingen, (incasso)procedures bij rechtbanken, faillissementen van huurders en/of huurontbindingen en van taxaties door derden;
 - b) het bijwonen van meer dan twee vergaderingen van de ondernemersvereniging en terugkoppelen hiervan aan de aanbesteder;
 - c) overleg gemeenten en andere overheden;
 - d) promotiemanagement van promoties boven een budget van € 2.000,- exclusief BTW en een eventuele integratie c.q. begeleiding van promotionele activiteiten van ondernemersverenigingen, hieronder ook begrepen deelname aan centrummanagementactiviteiten;
 - e) het komen tot wederverhuur van vrijkomende winkelruimten.

B. Technisch management omvat:

- 1) huurovereenkomsten:
 - a) het in overleg met aanbesteder en huurders opstellen, bijhouden en toezien op de naleving van het huishoudelijk reglement (waarvoor in eerder stadium reeds een concept is opgesteld);
 - b) begeleiding van huurdermutaties (inspecties en opleveringen);
- 2) leveringen en diensten (services en onderhoud):
 - a) het in overleg met aanbesteder en huurders definiëren van het gewenste serviceniveau en opstellen en uitvoeren van de bijbehorende servicekostenbegroting;
 - b) energiemangement;
 - c) het aanvragen, inkopen en bewaken van kwaliteit en voortgang van leveranciers.
- 3) algemeen en correctief (klachten)onderhoud:
 - a) bewaking van de goede staat van het object en de verhuurde ruimten;
 - b) het uitvoeren of initiëren van periodieke technische inspecties;
 - c) de behandeling van klachten en/of wensen van huurders;
 - d) het verhelpen van klachten binnen door de aanbesteder goedgekeurde budgetten of kostenopgaven;
 - e) opdrachten voor niet gepland onderhoud. Deze zullen alleen in overleg met aanbesteder uitgevoerd worden. Alleen ter voorkoming van verdere schade zal opdrachtnemer eventuele (nood)werkzaamheden opdragen aan derden;
 - f) bewaking van de kwaliteit en voortgang van de uitvoering van de onderhoud- en servicewerkzaamheden;
 - g) het opmaken van het proces-verbaal van oplevering van onderhoudswerkzaamheden;
 - h) het tijdig signaleren van afwijkingen ten opzichte van offertes of begroting. paraaf aanbesteder: paraaf opdrachtnemer:
- 4) overig technisch management:
 - (sleutel)beheer van leegstaande units en overig leegstandsbeheer;
 - schademanagement en -afhandeling met verzekeraars tot een maximum van € 2.000,- exclusief BTW;
 - (ver)bouwmanagement (casco) tot een maximum van € 2.000,- exclusief BTW.

Niet tot de basis behorende werkzaamheden zijn:

- a) het opstellen van meerjarenonderhoudsbegrotingen;
- b) het opstellen en (laten) controleren van de eindafrekening van de werkelijke servicekosten, en verrekenen van onder- of overbetalingen met de huurders (door te belasten aan huurders);
- c) afbouwbegeleiding van huurders;
- d) schademanagement van schades boven € 2.000,- exclusief BTW;
- e) (ver)bouwmanagement (casco) van werken groter dan € 2.000,- exclusief BTW;
- f) vertegenwoordiging van en deelname namens aanbesteder in VvE.

C. Financieel/administratief management omvat:

- 1) administratie:

- a) facturatie van huren, voorschotten, verkoopkosten e.o.;
 - b) administratie in- en verkoopfacturen, paraferen van inkoopfacturen, heffingen e.d., voorbetaling doorzenden naar aanbesteder.
- 2) huurincasso:
- a) het in overleg met aanbesteder sturen van herinneringen en aanmaningen, na ontvangst van een overzicht van eventuele huurachterstanden van aanbesteder;
 - b) het in overleg met aanbesteder aanleveren van indexatieberekeningen.
- 3) huurovereenkomsten:
- a) de bewaking van prolongatie-, indexatie- en expiratedata van huurovereenkomsten, waarbij voor prolongatie geldt dat prolongatie niet plaatsvindt dan na uitdrukkelijk schriftelijk akkoord van aanbesteder.
- 4) leveringen en diensten (services en onderhoud):
- a) het administreren van de servicekosten (voorschotten huurders en betaalde servicekosten);
 - b) het aanleveren van informatie voor eindafrekeningen servicekosten.
- 5) niet tot de basis behorende werkzaamheden zijn:
- a) het opstellen van de eindafrekening van de werkelijke servicekosten, en verrekenen van onder-of overbetalingen met de huurders (door te belasten aan huurders) tegen een tarief van maximaal 5% van de totaalsom van de afrekening, met een minimum van € 400,-.