

# **Aanbestedingsleidraad**

**Europees openbare procedure volgens ARW 2016**

**Realisatie herinrichting Kernwinkelgebied**

Projectnummer: W-07, dienst 2025

Gemeente Heerenveen

Postbus 15000

8440 GA Heerenveen

Tel.nr: (0598) 373737

[www.heerenveen.nl](http://www.heerenveen.nl)

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1	De aanbestede en opdrachtgever	3
1.2	Aanbestedings- en contractdocumenten	3
<b>2</b>	<b>Opdrachtbeschrijving</b>	<b>5</b>
2.1	Aanleiding	5
2.2	Inhoud van de opdracht en projectdoelstelling	5
2.2.1	Projectdoelstelling	5
2.2.2	Inhoud opdracht	5
2.2.3	Samenvoeging	6
2.3	Scope van de Overeenkomst	6
2.3.1	Geografische scope van de werkzaamheden	6
2.3.2	Inhoudelijke Scope van de werkzaamheden	7
2.3.2.1	Kernwinkelgebied	7
2.4	Tegemoetkoming in de kosten bij Inschrijving	7
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>8</b>
3.1	Aanbestedingsreglement Werken 2016	8
3.2	Planning aanbestedingsprocedure	8
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>9</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	9
4.2	Geschiktheidseisen	9
4.2.1	Financieel-economische draagkracht	10
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	11
4.2.3	Beroepsbekwaamheid	11
<b>5</b>	<b>Gunning</b>	<b>12</b>
5.1	De economisch meest voordelige inschrijving	12
5.2	Prijs	12
5.3	Kwaliteit	12
5.3.1	Criterium A: Aantrekkelijkheid centrumfuncties tijdens het werk (40 ptn)	13
5.3.2	Criterium B: Effectiviteit organisatie en omgevingsmanagement (35 ptn)	14
5.3.3	Criterium C: Interviews competentie sleutelfunctionarissen (25 ptn)	15
5.4	De beoordelingsprocedure	16
5.4.1	Stappen	16
5.4.2	Beoordelingscommissie	17
5.4.3	Gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	18
<b>6</b>	<b>Inschrijving</b>	<b>19</b>
6.1	Termijn aanleveren bewijsmiddelen en verduidelijking inschrijving	19
6.2	Inschrijvingsbiljetten	19
6.3	Gunning en voorbehoud	19
<b>7</b>	<b>Overige voorwaarden</b>	<b>21</b>
7.1	Algemeen	21
7.2	Contractuele voorwaarden	23
7.3	Inschrijvingsprocedure	23
7.4	Wijze van Inschrijven	25

# 1 Inleiding

Dit document betreft de aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding, via een openbare procedure, voor de realisatie van herinrichting kernwinkelgebied in de gemeente Heerenveen. Deze aanbestedingsleidraad is bestemd voor de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven opdracht. De aanbestedende dienst wenst één overeenkomst met één partij aan te gaan voor de realisatie van de herinrichting kernwinkelgebied. In deze aanbestedingsleidraad zijn achtereenvolgens opgenomen de Opdrachtbeschrijving, de Aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, de Gunning, de Inschrijving en overige bepalingen voor deze aanbestedingsprocedure (overeenkomstig hoofdstuk 2 van de ARW 2016).

## 1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

De Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de gemeente Heerenveen. De Opdracht valt binnen het Domein Leefomgeving. De inkoopadviseurs van het Team Juridisch Zaken en inkoop zijn procesverantwoordelijk voor deze aanbesteding.

Contactgegevens Aanbestedende dienst

### Postadres:

Naam: College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Heerenveen  
Postbus: Postbus 15000  
Postcode: 8440 GA HEERENVEEN

### Bezoekadres:

Naam: Gemeente Heerenveen  
Adres: Crackstraat 2  
Postcode: 8441 ES HEERENVEEN  
Contactpersoon: mevrouw G. van der Heide  
E-mail: inkoop@heerenveen.nl

De contactpersoon van de Aanbestedende dienst is aanspreekpunt van deze aanbestedingsprocedure. Het is niet toegestaan om met andere personen binnen de omgeving van de Aanbestedende dienst dan deze contactpersoon contact te zoeken over deze aanbesteding. Indien contact wordt gezocht met andere personen binnen de gemeente Heerenveen, dan wordt dat beschouwd als een onrechtmatige beïnvloeding als bedoeld in art. 2.87 Aanbestedingswet 2012.

## 1.2 Aanbestedings- en contractdocumenten

De aanbestedingsleidraad (inclusief nota's van inlichtingen) maakt integraal onderdeel uit van de Overeenkomst. Ondanks dit zijn de bijlagen bij de aanbestedingsleidraad wel specifiek op de aanbestedingsfase gericht. Alle overige documenten voor de overeenkomst zijn onderstaande documenten.

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-bestek met besteknummer Dienst 2025 W07 “Herinrichting Kernwinkelgebied”.
- Inschrijfstaat, behorend bij bestek W07 “Herinrichting Kernwinkelgebied”.
- Tekeningen zoals omschreven in deel 2.1 paragraaf 01 van bestek W07 “Herinrichting Kernwinkelgebied ”.
- Bijlagen zoals omschreven in deel 2.1 paragraaf 04 van bestek W07 “Herinrichting Kernwinkelgebied”.
  - Bijlage 1: Begrippenlijst
  - Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument UEA via TenderNed.
  - Bijlage 3: Modelformulier referentiewerken
  - Bijlage 4: geen Russische betrokkenheid
  - Bijlage 5: Input omgevingsmanagement
  - Bijlage 5.1: Stakeholders Kernwinkelgebied
  - Bijlage 5.2: Overzicht bevoorrading-toegankelijkheid

## 2 Opdrachtbeschrijving

### 2.1 Aanleiding

#### **CPV-codes**

Voor inzicht van de van toepassing zijnde CPV-codes wordt verwezen naar onderstaande:

45220000-5	Civieltechnische en bouwwerkzaamheden
45232440-8	Aanleggen van rioleringsbuizen
45233120-6	Wegenbouwwerken
45233262-3	Aanleggen van voetgangerszone
45233293-9	Plaatsen van straatmeubilair
45233330-1	Funderingswerkzaamheden voor straten
45233340-4	Funderingswerkzaamheden voor voetpaden

### 2.2 Inhoud van de opdracht en projectdoelstelling

#### 2.2.1 Projectdoelstelling

Gemeente Heerenveen werkt aan een sterk en aantrekkelijk centrum, als kloppend hart van de kern en de gemeente. Hiervoor is in 2019 een centrumvisie opgesteld met de titel: 'Centrum Heerenveen: Ook 'n Gouden Plak'. De gemeente wil van het centrum een sfeervolle, bruisende en gastvrije plek maken, waar bezoekers langer blijven en vaker terugkomen. Daarom wordt het kernwinkelgebied opnieuw ingericht en komt er een parkeergarage onder het Burgemeester Kuperusplein. Deze uitvraag betreft het herinrichten van het kernwinkelgebied.

#### 2.2.2 Inhoud opdracht

Het kernwinkelgebied wordt heringericht. De bestaande inrichting is verouderd, versleten en wordt vervangen door een nieuwe groene frisse inrichting met plantvakken, struiken, bomen, golvende lijnen in de bestrating en nieuwe verharding. Deels wordt er regenwaterriolering aangelegd waarbij de bestaande vuilwaterriolering wordt vervangen. De werkzaamheden vinden gefaseerd plaats volgens de voorgeschreven hoofdfasering.

De werkzaamheden vinden plaats in het hart van Heerenveen. In dit centrum zijn winkels, horeca, ondernemers, bewoners en bezoekers nauw met elkaar verweven. Ondernemers moeten hun klanten kunnen ontvangen, bewoners willen prettig kunnen wonen, en bezoekers komen om te winkelen of een terrasje te pakken. Hier is geen 'ruimte over'. Elke afsluiting, omleiding of bouwactiviteit heeft effect.

De inschrijfleidraad is gericht op het vinden van de beste aannemer voor het werk. Naast de kwalitatieve uitvoering is de omgeving zeer belangrijk voor de opdrachtgever. Het ontwerp is gezamenlijk met de omgeving gemaakt en heeft veel draagvlak opgebouwd. De boodschap dat de herinrichting gepaard gaat met overlast is bekend en wordt gedragen door de omgeving.

Om de overlast voor de omgeving zo veel mogelijk te beperken zijn een aantal maatregelen bedacht. De horecaondernemers op het Gemeenteplein worden gedurende het terrassenseizoen, dat loopt van april tot oktober, grotendeels ontzien. De aannemer

wordt gevraagd om winkelondernemers te ontzien in de periode van eind november tot eind december in verband met de drukke periode rondom Sinterklaas en kerst. De exacte maatregelen/tijdperiode wordt in overleg met de ondernemersvereniging gemaakt, maar de inschrijvers dienen rekening te houden dat in de genoemde periode de hinder beperkt moet worden.

De hoofdfasering is vastgesteld door de opdrachtgever en staat vermeld in het bestek. Binnen de hoofdfasering is ruimte gelaten aan de inschrijvers voor maatwerk. Het doel van de hoofdfasering is om duidelijkheid te geven aan de inschrijvers en de omgeving welke werkzaamheden ze kunnen verwachten.

### 2.2.3 Samenvoeging

Binnen het contract er gekozen voor 1 perceel

- De herinrichting van het kernwinkelgebied kent vele raakvlakken met verschillende disciplines. Dit geeft raakvlakrisico's, kan leiden tot overdracht risico's en kennisverlies bij overdracht en werkt kostenverhogend.

## 2.3 Scope van de Overeenkomst

### 2.3.1 Geografische scope van de werkzaamheden.

Het betreft het realiseren van het kernwinkelgebied in de volgende straten:

- Dracht: tussen de Koornbeursweg en Breedpad/Van Harenspad.
- Van Harenspad: tussen Dracht en Van Kleffenslaan.
- Pleinweg: tussen Dracht en Sieversstraat.
- Sieversstraat: tussen Pleinweg en Van Harenspad.
- Gemeenteplein: tussen Van Harenspad en Minckelersstraat.
- Minckelersstraat: tussen Dracht en Sieversstraat.

Zie voor een begrenzing van de projectlocatie de weergave in figuur 1.



Figuur 1

### 2.3.2 Inhoudelijke Scope van de werkzaamheden

De werkzaamheden omvatten het vervangen van de verharding, vervangen van vuilwaterriolering, aanleggen van regenwaterriolering en aanbrengen van groen.

#### 2.3.2.1 Kernwinkelgebied

Het kernwinkelgebied bestaat uit de Dracht, Sieversstraat, van Harenspad, het Gemeenteplein, Pleinweg en een deel van de Minckelersstraat.

### 2.4 Tegemoetkoming in de kosten bij Inschrijving

Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben gedaan, komen in aanmerking voor een tegemoetkoming in de gemaakte kosten voor het doen van een inschrijving (hierna: inschrijvingsvergoeding). De inschrijver aan wie het werk zal worden gegund, zal niet voor deze vergoeding in aanmerking komen. De hoogte van de inschrijvingsvergoeding is vastgesteld op € 7.500,00. Na de definitieve gunning kunnen inschrijvers die hiervoor in aanmerking willen komen een verzoek indienen tot het versturen van een factuur van de inschrijvingsvergoeding aan [inkoop@heerenveen.nl](mailto:inkoop@heerenveen.nl). Voorafgaand aan het versturen van de factuur dient een mail gestuurd te worden naar mevrouw G. van der Heide en op basis waarvan de benodigde specificaties zullen volgen voor op de factuur.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Aanbestedingsreglement Werken 2016

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels over de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 van het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (voorts: ARW2016).

Op deze overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing: UAV 2012.

### 3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning. Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij eventuele geconstateerde afwijkingen tussen de opgegeven planning in dit document en de planning in TenderNed is de planning in TenderNed leidend.

Nummer	Activiteit	Datum/tijd
1.	Publicatie van de documenten	Donderdag 15 mei 2025
2.	Mogelijkheid tot stellen van schriftelijke vragen ten behoeve van de 1 <sup>ste</sup> nota van inlichtingen	Vrijdag 6 juni 2025 tot 10.00 uur
3.	Uiterlijk versturen 1 <sup>ste</sup> nota van inlichtingen	Vrijdag 13 juni 2025
4.	Aanbesteding, Uiterste datum indienen inschrijvingen	Donderdag 3 juli 2025 10:00
5.	Interviews	Van dinsdag 15 juli tot donderdag 17 juli 2025
6.	Voorlopige gunning	Donderdag 24 juli 2025
7.	Definitieve gunning	Maandag 25 augustus 2025

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding stelt de Aanbestedende dienst eisen aan de Inschrijver. Deze worden aangegeven onder Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart Inschrijver dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Voor het aantonen van de geschiktheid en het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, kunnen aanvullende bewijsmiddelen worden gevraagd. Aan het eind van dit hoofdstuk vindt u een overzicht wanneer welke bewijsmiddelen moeten worden aangeleverd.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

#### *Dwingende uitsluitingsgronden*

Aanbestedende dienst is verplicht om op een aantal gronden de integriteit van Inschrijvers te toetsen. Het betreft de dwingende uitsluitingsgronden uit artikel 2.13 ARW 2016. Aanbestedende dienst toetst de aanwezigheid van deze uitsluitingsgronden aan de hand van een door Inschrijver ingevuld UEA.

Bewijsmiddel: UEA (conform standaard TenderNed).

#### *Sanctiemaatregelen Rusland*

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU<sup>1</sup> is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbesteder sluit een Gegadigde uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbesteder sluit een Gegadigde niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Bewijsmiddel: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 conform Bijlage 4

### 4.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor het doen van een Aanmelding dient een Gegadigde of een Combinant aan de volgende eisen en competenties te voldoen:

- **Reconstructie:** In de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Aanbesteding tenminste één (1) werk, als hoofdaannemer, naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd met een minimale waarde van ad. EUR 750.000,00 (excl. BTW) waarvoor geldt dat de ondernemer voor de desbetreffende Opdrachtgever van dat werk eindverantwoordelijk was voor de realisatie van dat werk. Dit werk dient een herinrichting/ reconstructie te zijn van een hoofdwinkelstraat (min. 20 winkels) in een stedelijke omgeving uitgevoerd in opdracht van een overheidsinstantie.
- **Omgevingsmanagement:** In de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Aanbesteding tenminste één (1) werk naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd op het gebied van omgevingsmanagement, binnen een soortgelijk project, waarbij de Gegadigde belast en verantwoordelijk was voor het omgevingsmanagement in een project met een minimale omvang van € 500.000,- Specifiek wordt hieronder verstaan: het in overleg met alle stakeholders (belanghebbenden, waaronder binnenstedelijk inwoners/omwonenden/bedrijven) realiseren van de opdracht en het voeren en coördineren van overleggen met in ieder geval binnenstedelijke inwoners, omwonenden en bedrijven.

Bewijsmiddelen: Referenties conform Bijlage 3: Modelformulier referentiewerken

#### 4.2.1 Financieel-economische draagkracht

##### *Bankgarantie*

De Inschrijver dient na gunning maar voor de start van de werkzaamheden een, vooraf door de Aanbestedende dienst goed te keuren, op eerste schriftelijke verzoek afroepbare bankgarantie te verstrekken, ter waarde van de zekerheid die in de overeenkomst is gesteld.

De betrokken financiële instelling dient onder toezicht te staan van de Europese Centrale Bank, de door de centrale overheid van een lidstaat van de EU ingestelde (andere) centrale toezichthouder of de door de centrale overheid van een (andere) staat ingestelde (andere) centrale toezichthouder.

##### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna het “UEA”), verklaart de Inschrijver dat op hem de betreffende Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

##### *Rechtsgeldige ondertekening*

De ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te zijn gedaan. De controle hiervan vindt plaats door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Voeg het uittreksel uit het handelsregister (KvK) toe in TenderNed. Deze mag op het tijdstip van het indienen niet ouder zijn dan 6 maanden. Uit het uittreksel (of uit de uittreksels) dient onomstotelijk te blijken wie (welke natuurlijke persoon) namens de onderneming bevoegd is de (bij de) Inschrijving (behorende documenten) te ondertekenen. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid door volmacht wordt verleend, dient tevens de betreffende volmacht te worden over-

gelegd. Uit de volmacht dient onomstotelijk de rechtsgeldigheid van de ondertekening door deze natuurlijke persoon te volgen.

#### 4.2.2 Beroepsbevoegdheid

Voor de uitvoering van de Opdracht dient Inschrijver bevoegd te zijn.

Bewijsmiddel: Voor Inschrijvers gevestigd in Nederland geldt een inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Voor Inschrijvers gevestigd buiten Nederland geldt een inschrijving in het handelsregister van de lidstaat waarin Inschrijver gevestigd is.

#### 4.2.3 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de Inschrijver minimaal te beschikken over de volgende certificeringen:

- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 ‘Kwaliteitsmanagementsystemen – Eisen’, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- Een VCA\*\* - certificaat met de scope van activiteiten van het werk.

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat ISO-9001 en VCA\*\* - certificaat (of gelijkwaardig). In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk. De gegadigde levert op verzoek van de aanbesteder binnen 7 kalenderdagen een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen.

Bewijsmiddel: Indien Inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitborgingssysteem, dient zij dit in haar brief bij Inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De Aanbestedende dienst dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de Aanbestedende dienst bij de gunningsbeslissing de Inschrijver vragen de gelijkwaardigheid binnen 7 kalenderdagen nader aan te tonen.

## 5 Gunning

### 5.1 De economisch meest voordelige inschrijving

Het selecteren van een Opdrachtnemer wordt gedaan aan de hand van het Gunnings-criterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (afgekort BPKV) op basis van gunnen op waarde. De onderwerpen en de te behalen monetaire waarde bij de gunningscriteria prijs en kwaliteit zijn in onderstaande figuur 2 weergegeven. In figuur 2 worden concreet de kwaliteitsaspecten weergegeven (A t/m C), de weging en hun aftrekwaarde, samen met een overzicht van de prijs. De waarde van 1 (één) kwaliteitspunt bedraagt € 15.000,00

Subcriterium	Max. punten	Max. aftrek
<b>KWALITEIT</b>	per punt =>	€ 15.000
A. Aantrekkelijkheid centrumfuncties	40	€ 600.000
B. Effectiviteit organisatie en omgevingsmanagement	35	€ 525.000
C. Interviews competenties sleutelfunctionarissen	25	€ 375.000
<b>Totaal kwaliteitspunten</b>	<b>100</b>	<b>€ 1.500.000,00</b>
<b>PRIJS</b>		
Inschrijvingssom		
<b>Totaal prijs inclusief weging</b>		
Monetaire meerwaarde		
<b>Vergelijkingsprijs = Som Inschrijfprijzen (I) – Monetaire meerwaarde(A)</b>		

Figuur 2 Opbouw waarde van kwaliteit en prijs tot BPKV

### 5.2 Prijs

Voor het onderdeel prijs dient de aannemer bij zijn inschrijving een inschrijvingsbiljet en een inschrijfstaat in gebaseerd op het bestek met bijlagen.

### 5.3 Kwaliteit

Met beantwoording van onderstaande kwaliteitscriteria in een Plan van Aanpak kan Inschrijver zijn onderscheidend vermogen laten zien. De beantwoording en invulling van deze kwaliteitscriteria wordt door de Aanbestedende dienst beoordeeld en resulteert in een score voor de Inschrijver.

#### Plan van Aanpak

De inschrijver levert één Plan van Aanpak aan met daarin opgenomen alle subgunnings-criteria (A t/m C). Dit plan van aanpak mag maximaal uit 6 pagina's bestaan met maximaal 2 bijlagen op A3-formaat (exclusief CV's die max. 2 pagina's per CV mogen beslaan). Extra tekst of documenten of verwijzingen hier naartoe worden niet meegenomen in de beoordeling. De inschrijver is vrij in het aanpassen van regelafstanden, lettertypen, letterhoogten, marges, kop- en voetteksten mits de leesbaarheid van de Plannen van Aanpak minstens gelijkwaardig is aan deze aanbestedingsleidraad. Het staat de inschrijvers vrij een voorblad, titelblad, inhoudsopgave en achterblad toe te voegen. Deze tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's.

Kwaliteit bestaat uit de som van de onderstaande subgunningscriteria:

- A Aantrekkelijkheid centrumfuncties tijdens het werk
- B Effectiviteit organisatie en omgevingsmanagement
- C Interviews competentie sleutelfunctionarissen

### 5.3.1 Criterium A: Aantrekkelijkheid centrumfuncties tijdens het werk (40 ptn)

De werkzaamheden vinden plaats in het kloppende hart van Heerenveen. In dit centrum zijn winkels, horeca, ondernemers, bewoners en bezoekers nauw met elkaar verweven. Ondernemers moeten hun klanten kunnen ontvangen en de winkel bevoorraden, bewoners willen prettig kunnen wonen en bezoekers komen voor boodschappen, om te winkelen of een terrasje te pakken. Hier is geen 'ruimte over'. Elke bouwactiviteit, afsluiting of omleiding heeft effect op deze belangrijke centrumfuncties. De (hoofd)aannemer is dé spil om de juiste balans te vinden tussen bouw en omgevingsfuncties. Hij kan het verschil maken met een effectieve aanpak.

Bij aantrekkelijkheid voor bezoekers wordt enerzijds vaak gedacht aan het wegnemen van belemmeringen. Denk daarbij o.a. aan:

- i). Het beperken van werkruimte aannemer,
- ii). De toegankelijkheid looproutes naar woningen, winkels en terrassen (vlakheid, stroefheid en voldoende profiel van vrije ruimte)
- iii). Het wegnemen van obstakels (netheid door frequent schoonhouden centrum/werkruimte, juiste veilige afzetting werk, zo weinig mogelijk conflictsituaties tussen bezoekers en werkzaamheden, beperken transportbewegingen van aan- en afvoer bouwmaterialen).

Maar aantrekkingskracht ligt anderzijds ook in het aantrekken van (potentiële) bezoekers. Denk bijvoorbeeld aan acties, educatie of zichtbaarheid van de werkzaamheden. Daarbij kunnen social media en digitale voorzieningen heel geschikt zijn, maar zijn historische methodieken in de trend van een voor Heerenveen toepasselijke "koek en zopie" ook niet ondenkbaar.

Naast bovenstaande heeft de aanpak en werkwijze van de aannemer ook veel effect op de bereikbaarheid van woningen, winkels en terrassen. De uitvoerbaarheid en voorspelbaarheid spelen daarbij een grote rol. Een ondernemer/bewoner heeft tijd nodig om zaken in zich op te nemen, te verwerken en vervolgens erop in te spelen. Daarbij is onvoorspelbaarheid "killing" wanneer werkmethodeken (toch) niet uitvoerbaar blijken te zijn en steeds weer veranderen tijdens het werk. Een robuust standhoudende aanpak en werkwijze is dus zeer waardevol voor het optimaliseren van de centrumfuncties. De hoofdfasering en depotlocaties zijn vastgesteld door de opdrachtgever en zijn vermeld in het bestek. De winterwinkelperiode is een kwetsbare tijd voor de ondernemers. Maatregelen om de aantrekkelijke bereikbaarheid en voorzieningen zijn nodig om in de drukke periode het centrum met zo weinig mogelijk hinder te laten functioneren. In bijlage 5 staat informatie over de omgeving. In bijlage 5.1 staat informatie over de betreffende winkels, bijzonderheden over bevoorrading en afvalinzameling. Op de kaart (bijlage 5.2) staan winkels genoemd met de eventuele beperkingen.

Inschrijvers dienen in het plan van aanpak hun werkwijze uit te werken met betrekking tot:

- Verschillende werkzaamheden en (deel)faseringen met hun impact naar omgeving;
- Benodigde (beperkte) werkruimte, inclusief werkafzetting en geleiding/omleiding;
- Routes m.b.t. lopen, bevoorraden en afvalinzameling t.b.v. woningen/winkels/terrassen;
- Opslag bouw materiaal/transportroutes bouw materieel en welke impact dit heeft;
- Eventuele overige aspecten die een meerwaarde bezitten zoals bij dit criterium beschreven.

De uitgeschreven teksten dienen ondersteunt te worden met gemaatvoerde (kleur)kaarten/tekeningen en/of faseringschema's ter verificatie van de betrouwbaarheid m.b.t. de termen "uitvoerbaar en voorspelbaar" (ter voorkoming van loze beloften).

De Inschrijvers dienen in het plan van aanpak bij dit gunningscriterium een totaalvisie te beschrijven die in hun ogen maximaal tegemoetkomt aan de hieronder opgenomen vier meerwaarde-componenten. Hierbij dient Inschrijver zo concreet en duidelijk mogelijk e.e.a. op te schrijven zodat het vooraf gewaardeerd en achteraf gehandhaafd kan worden. Hierop worden Inschrijvers gewaardeerd bij de kwaliteitsbeoordeling.

**Meerwaarde** op dit Q-onderdeel wordt toegekend indien sprake is van een:

- i. Mate van aantrekkingskracht voor (potentiële) bezoekers van het centrum tijdens uitvoering
- ii. Mate van aantrekkelijke bereikbaarheid van woningen, winkels en horeca (terrassen)
- iii. Mate van effectief faciliteren bij bevoorrading/afvalinzameling van ondernemers/bewoners
- iiii. Mate van betrouwbaarheid van uitvoerbare en voorspelbare aanpak, werkwijze en fasering

### 5.3.2. Criterium B: Effectiviteit organisatie en omgevingsmanagement (35 ptn)

Bij criterium A gaat het vooral om de directe impact van het werk op de omgevingsfuncties in het centrum. Dit criterium (B) is met name gericht op de interne organisatie (aansluitend op externe organisatie) en het omgevingsmanagement (inclusief communicatie). De aannemer werkt namelijk letterlijk tussen de mensen. Dat vraagt om een houding waarin je je als aannemer te gast voelt in het dorp. Dat betekent werken met respect voor de omgeving, aandacht voor leefbaarheid, en oog voor de menselijke maat. Kortom de mensen in de organisatie, en in het bijzonder bij het omgevingsmanagement, maken het verschil. De wijze waarop de aannemer dit positief invult heeft dus veel (meer)waarde voor de gemeente.

Om communicatieverlies te voorkomen en te kunnen staan voor de gemaakte afspraken is een compacte (platte) organisatie van belang. Een organisatie die de beschikbaarheid heeft om alle details, waar het mis kan gaan, onder controle te hebben. De flexibiliteit is daarbij van belang omdat er veel stakeholders zijn en kleine veranderingen behoorlijke impact hebben. Een sterke/compacte organisatie heeft dan meerwaarde, maar de invulling van het omgevingsmanagement hierbinnen maakt het verschil.

De doelen voor het omgevingsmanagement zijn als volgt:

- Zorgen dat alle omwonenden en bedrijven weten wat het project inhoudt en wat de consequenties zijn voor hun eigen omgeving en bedrijfsvoering.
- Verkrijgen van actuele kennis en inzichten van stakeholders voor en tijdens de realisatiefase.

- Creëren van een proces waarin stakeholders zich betrokken en gehoord voelen, en dat de aannemer het belang van de stakeholders in redelijkheid waarborgt.
- Ervoor zorgen dat de omgeving tijdens de werkzaamheden goed blijft functioneren, vanuit zowel de organisatie als het omgevingsmanagement.
- Flexibel omgaan met veranderingen door problemen zoveel mogelijk te voorkomen en zo nodig op tijd bij te sturen.

Dit vergt een juiste balans in de samenwerking met het omgevingsmanagement van Opdrachtgever. Daarom heeft Opdrachtgever in bijlage 5 een voorzet gedaan hoe zij tegen het omgevingsmanagement (inclusief communicatie) aankijkt. Het is aan Inschrijver om zijn (aanvullende) visie daarop uit te schrijven in het plan van aanpak. Zodat samenwerking met opdrachtgever, het behalen van de doelen uit bovenstaande en bijlage 5 hand in hand gaan.

**Meerwaarde** op dit Q-onderdeel wordt toegekend indien sprake is van een:

- Mate van effectieve, efficiënte en compacte projectorganisatie (organogram).
- Mate van effectiviteit van de invulling van het omgevingsmanagement en communicatie, aansluitend op de visie van opdrachtgever en de belangen in de omgeving (zie bijlage 1).
- Mate van efficiëntie, haalbaarheid en voorspelbaarheid van de werkplanning en -fasering.
- Mate van flexibiliteit om preventief en correctief om te kunnen gaan met veranderende omstandigheden op het werk om de doelstellingen (alsnog) te kunnen bereiken.

### 5.3.3. Criterium C: Interviews competentie sleutelfunctionarissen (25 ptn)

De Opdrachtgever wil een succesvolle en duurzame samenwerking met de aannemer. Dat betekent dat de Opdrachtgever een open en eerlijke verstandhouding met de Opdrachtnemer wil, waarbij zij streeft naar een samenwerking waar de optelsom 1+1 meer is dan 2. Daarbij is het belangrijk dat de verschillende sleutelpersonen over optimale benodigde inhoudelijke kennis (d.m.v. CV's) van de materie beschikken, de uitvraag en hun eigen aanbieding goed doorgronden en voldoende sociale skills bezitten om met de vele (ook in gedrag) verschillende stakeholders om te kunnen gaan.

Alle inschrijvers krijgen hierbij dezelfde hoofdvragen voorgelegd, waarbij wel ruimte is voor afgeleide detailvragen om de hoofdvraag te ondersteunen. Per inschrijver wordt een interview gehouden met 3 sleutelfunctionarissen. Het interview duurt maximaal 60 minuten waarbij er vragen worden gesteld per functie die door de betreffende functionaris beantwoord wordt. In de planning staan de dagen aangegeven voor de interviews, hier dient de inschrijver rekening mee te houden in de planning.

De volgende 3 functies (maximaal 1 persoon op een functie) zullen worden geïnterviewd:

- Projectleider (overall-verantwoordelijk).
- Uitvoerder (verantwoordelijk voor de uitvoering van het werk).
- Omgevingsmanager (verantwoordelijk voor omgeving/communicatie c.q. maken van afspraken met stakeholders).

Doel van het criterium Interviews is om de volgende onderdelen te toetsen:

1. Optimale samenwerking te borgen.
2. Optimale kennis/ervaring van de complexe materie van het werk.

3. Doorgronden uitvraag, aanbidding en opdracht.
4. Begrip voor elkaars belangen.
5. Open houding.

**Meerwaarde** op dit Q-onderdeel wordt toegekend indien sprake is van een:

- i. Mate van optimale kennis/ervaring van de personen die worden voorgesteld
- ii. Mate van doorgronden van de opdracht en de eigen aanbidding
- iii. Mate van het bezitten van een open persoonlijkheid en goede sociale skills bij de desbetreffende personen om de opdracht met een juiste klik in samenwerking met opdrachtgever tot een goed einde te brengen.

## 5.4 De beoordelingsprocedure

### 5.4.1 Stappen

De beoordeling van de Inschrijvingen bestaat uit de volgende stappen. In beginsel geldt dat slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname. In het kader van de voortgang van de procedure kan het voorkomen dat met de stap ‘beoordeling op kwaliteit’ al wordt begonnen, terwijl andere stappen nog moeten worden uitgevoerd.

#### **Stap 1 Toetsen van de volledigheid van de Inschrijvingen**

De Inschrijving wordt getoetst op volledigheid. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in TenderNed en in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

#### **Stap 2 Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

De beoordeling van de volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, op basis van de UEA. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of juist wél aan een van de Uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.88 Aw. Ook wordt een Inschrijver, wanneer één van de Uitsluitingsgronden op hem van toepassing is, eerst in de gelegenheid gesteld om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zogenaamde zelfreinigende maatregelen).

#### **Stap 3 Toetsen op het voldoen aan eisen en voorwaarden uitvoering opdracht**

Alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsleidraad dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. Het niet onvoorwaardelijk accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden, betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname. Ook wordt getoetst of de formats op de gevraagde manier zijn ingevuld. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van de formats te wijzigen. Dit leidt tot uitsluiting.

#### **Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium kwaliteit**

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het gunningscriterium kwaliteit zoals uiteengezet in Hoofdstuk 5. De beoordeling wordt gedaan door leden van de beoordelingscommissie.

Het vervolg van de beoordeling vindt plaats door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, zij komen bij elkaar om tot een beoordeling te komen op basis van consensus over de te geven score per kwaliteitsonderdeel. Daarbij is de concreetheid, hardheid en handhaafbaarheid van de door de Inschrijver gedane afspraken en toezeggingen van wezenlijk belang.

#### **Stap 5 Beoordeling op het gunningscriterium prijs**

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het gunningscriterium prijs. De beoordeling wordt gedaan door de procesbegeleiders van deze aanbesteding. Deze hebben geen zitting in de beoordelingscommissie zoals genoemd bij stap 4.

#### **Stap 6 Bepalen eindscore**

De eindscores worden bepaald op de wijze zoals omschreven in deze leidraad. De scores per Inschrijver worden bij elkaar opgeteld en van laag naar hoog gerangschikt. Aan de Inschrijver die de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt het voornemen tot gunning gezonden.

#### **Stap 7 Gunningsbeslissing**

Na de vaststelling van de eindscore wordt de voorlopige gunningsbeslissing bekend gemaakt. Aanbestedende dienst zal Inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijver(s) worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, en de gronden van de gunningsbeslissing en ontvangen een motivatie van de beoordeling van de eigen Inschrijving.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gedurende de beoordeling kan door de procesbegeleider(s) aan Inschrijvers verduidelijking worden gevraagd over de Inschrijving (verificatie). Deze communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze als ongeldig terzijde worden gelegd.

### **5.4.2 Beoordelingscommissie**

Voor de beoordeling van de kwaliteit van de aanbiedingen maakt de gemeente gebruik van een beoordelingscommissie. Deze commissie staat onder leiding van een onafhankelijk voorzitter (doet niet mee met de waardering) en kent verder de volgende samenstelling:

- Projectmanager
- Technisch Manager (kartrekker project Kernwinkelgebied)
- Assistent Technisch Manager
- Omgevingsmanager

Als door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingscommissie uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningscriterium.

### 5.4.3 Gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

De beoordeling van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BKPV) vindt plaats op basis van het principe ‘gunnen op waarde’. Door middel van gunnen op waarde, wordt op een eenvoudige en transparante wijze inzichtelijk gemaakt in welke mate de Aanbestedende dienst toegevoegde waarde door de Inschrijver waardeert en beloont. De verschillende subgunningscriteria voor ‘kwaliteit’ krijgen een bepaalde waarde mee in Euro’s. Dit geldbedrag (monetaire meerwaarde) kan een Inschrijver bij een uitmuntende Inschrijving maximaal als fictieve korting op zijn inschrijfprijs ontvangen. De monetaire meerwaarde die in de Offerteaanvraag per subcriterium is vermeld, is de waarde die van de totale inschrijfprijs wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. De Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs, geldt als de economisch meest voordelige inschrijving.

Een beoordelingscommissie van de aanbesteder beoordeelt op basis van consensus het Plan van Aanpak en kent een score toe op een schaal van 0 tot het maximaal aantal aangegeven punten. De scores worden niet afgerond. De beoordelingscommissie kent per gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de inschrijver bij inschrijving ingediende informatie. De score per subgunningscriterium hangt af van de aangeboden kwaliteit. Vanaf 0 voor “geen toegevoegde kwaliteit” tot het maximum van de aangegeven score voor “maximale kwaliteit”. Het aantal punten wordt vermenigvuldigd met een puntwaarde van € 15.000,- per punt.

Om tot een totale eindscore op grond van de gunningscriteria te komen, worden de volgende twee stappen doorlopen:

1). Bepalen monetaire meerwaarde volgens de volgende formule:

Monetaire meerwaarde = Kwaliteitsscore aanbieding (totaal aantal punten) x € 15.000,00

2). Vervolgens wordt de vergelijkingsprijs bepaald

Vergelijkingsprijs = Totaalprijs – Monetaire meerwaarde

De partij met een geldige aanneemsom met de laagste vergelijkingsprijs heeft de aanbesteding gewonnen. Hieronder volgt een fictief rekenvoorbeeld:

Subcriterium	Max. punten	Max. aftrek	Aannemer A	Aannemer B	Aannemer C
<b>KWALITEIT</b>	per punt =>	€ 15.000			
A. Aantrekkelijkheid centrumfuncties	40	€ 600.000	38	29	19
B. Effectiviteit organisatie en omgevingsmanagement	35	€ 525.000	13	19	8
C. Interviews competenties sleutelfunctionarissen	25	€ 375.000	7	9	12
<b>Totaal kwaliteitspunten</b>	<b>100</b>	<b>€ 1.500.000,00</b>	<b>58</b>	<b>57</b>	<b>39</b>
<b>PRIJS</b>					
Inschrijvingsom			€ 3.800.000,00	€ 4.000.000,00	€ 5.000.000,00
<b>Totaal Inschrijvingsprijs (I)</b>			<b>€ 3.800.000,00</b>	<b>€ 4.000.000,00</b>	<b>€ 5.000.000,00</b>
Monetaire meerwaarde (A)			€ 870.000,00	€ 855.000,00	€ 585.000,00
<b>Vergelijkingsprijs = Som Inschrijfprijzen (I) – Monetaire meerwaarde (A)</b>			<b>€ 2.930.000,00</b>	<b>€ 3.145.000,00</b>	<b>€ 4.415.000,00</b>

## 6 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.2 via TenderNed in PDF-formaat te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbesteder zijn ontvangen of per (aangetekende) post, e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

De inschrijvers moeten bij hun inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

	<i>Bewijsmiddel</i>	<b>Leeftijd</b>	<b>Inlevermoment</b>
1	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument UEA</i>	Meest recent	Bij inschrijving
2	<i>Inschrijving Handelsregister (KvK)</i>	Op tijdstip van indienen niet ouder dan 6 maanden	Bij inschrijving
3	<i>Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat</i>	Bestek	Bij inschrijving
4	<i>Referentiewerken</i> Referentie(s) Kerncompetitie A Referentie(s) Kerncompetitie B	Afgelopen 5 jaar	Bij inschrijving
5	<i>Plan van aanpak kwaliteitsonderdelen</i>	Recent	Bij inschrijving
6	<i>Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576</i>	Meest recent	Bij inschrijving
7	<i>ISO 9001</i>	Meest recent	Op verzoek binnen 7 dagen
8	<i>VCA **</i>	Meest recent	Op verzoek binnen 7 dagen

### 6.1 Termijn aanleveren bewijsmiddelen en verduidelijking inschrijving

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen en nadere toelichting bedoeld in de artikelen 2.13.9 en 2.21.5 van het ARW 2016 alsmede de verduidelijking van de inschrijving volgens artikel 2.33.1 van het ARW 2016 uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 7 kalenderdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek.

Het wijzigen en/of afstoten van een door inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbesteder.

### 6.2 Inschrijvingsbiljetten

De inschrijving is voorzien van een inschrijvingsbiljet met de gegevens volgens artikel 2.25.2 van het ARW 2016 volgens het format van deze inschrijvingsleidraad.

### 6.3 Gunning en voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen. In dat geval hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor in het kader van deze aanbesteding gemaakte kosten. Ook in het geval de Opdracht wel

gegrond wordt, hebben Inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten, onder voorbehoud van de tegemoetkoming genoemd in paragraaf 2.6.5.

#### *Gestandsdoeningstermijn*

De Inschrijving is in afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 tot tenminste 3 maanden na de uiterste datum voor het indienen van de gedane Inschrijving geldig. De gestandsdoeningstermijn wordt, wanneer tegen het voornemen tot gunning bezwaar wordt aangekend, verlengd tot maximaal vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter. Een Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn. De afwijkende termijn is bepaald aan de hand van de doorlooptijd van de beoordeling, bezwaartermijn en beslistermijn indien een bestuurlijke uitspraak noodzakelijk is.

#### *Gunningsbeslissing en bezwaar*

Een Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan, tot uiterlijk 20 kalenderdagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend worden gemaakt door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. Een kopie van de dagvaarding dient te worden verzonden per mail aan: [inkoop@heerenveen.nl](mailto:inkoop@heerenveen.nl).

De Opdrachtgever is bevoegd de voorlopige gunningsbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (art. 6:217 lid 1 BW).

Gedurende 20 kalenderdagen vanaf de dag na de datum van verzending van het bericht via TenderNed over de gunningsbeslissing en afwijzing, zijn de afgewezen Inschrijvers in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland (Groningen). Als binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht. Als de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een juridische procedure aanhangig maken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in principe afwachten alvorens over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst waarop het kort geding ziet. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot sluiting van de Overeenkomst(en) overgaat.

Indien een (voorlopig afgewezen) Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hiervan in kennis. De voorlopige winnende Inschrijver zal dan in deze kortgedingprocedure, na overleg met Aanbestedende dienst, eventueel interveniëren of zich voegen aan de zijde van de Aanbestedende dienst, op straffe van verval van hun recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

## 7 Overige voorwaarden

### 7.1 Algemeen

#### *Communicatie*

Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal uitsluitend geschieden via TenderNed. Informatie, vragen of andersoortige communicatie vanuit (potentiële) Inschrijvers die door de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding buiten TenderNed ontvangen wordt, zal als niet ingediend worden beschouwd. Inschrijver dient zelf zorg te dragen voor het tijdig en frequent raadplegen van gepubliceerde documenten in TenderNed. Berichten hieromtrent ontvangt Inschrijver via TenderNed. Via de persoonlijke instellingen kan Inschrijver in TenderNed instellen dat het automatisch meldingen met betrekking tot deze aanbesteding op het eigen e-mailadres ontvangt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het toelaten van deze e-mailnotificaties door zijn e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters).

Daarnaast dient Inschrijver er zorg voor te dragen dat binnen de onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten en documenten die door de Aanbestedende dienst via TenderNed worden verstrekt en/of gepubliceerd.

Het is de ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst of de Deelnemer in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan de contactpersonen als genoemd in TenderNed, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.

#### *Vertrouwelijkheid*

De informatie uit Inschrijvingen die op basis van deze uitvraag wordt ingediend, wordt vertrouwelijk behandeld en slechts aan medewerkers en personen getoond die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid wordt ook bewaakt wanneer de Inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

#### *Nota van Inlichtingen (Nvi)*

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure, de uitvraag en de overige relevante documenten, dienen op de volgende wijze te worden gesteld:

- De vragen dienen via de Vraag en Antwoordmodule van TenderNed ingediend te worden. Vragen die op andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen.
- Meer informatie over het gebruik van de Vraag & Antwoordmodule is te vinden op de supportpagina op de aanbestedingswebsite.
- Vragen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld.
- Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de uitvraag (inclusief Bijlagen) waarop de vraag betrekking heeft.

Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de uitvraag (inclusief Bijlagen), wordt door de Aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen opgesteld. Deze Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd en wordt uiterlijk op de in de planning genoemde datum in TenderNed geplaatst.

#### *Tegenstrijdigheden en onjuistheden*

Dit document en de vragenlijsten in TenderNed zijn met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, wat betekent dat de potentiële Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende dienst nog mogelijk is een en ander te corrigeren (uiterlijk op de in de planning vermelde datum voor het stellen van vragen) – aan de Aanbestedende dienst meldt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de uitvraag.

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de uitvraag. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de uitvraag.

#### *Klachten*

De gemeente Heerenveen heeft, conform het advies ‘Klachtafhandeling bij aanbesteden’ van de Rijksoverheid, een klachtenmeldpunt ingericht. Dat is een aanspreekpunt binnen de Aanbestedende dienst dat onafhankelijk en met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Het advies van het klachtenmeldpunt aan de Aanbestedende dienst is zwaarwegend maar niet bindend. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via TenderNed.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Alleen ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke overheidsopdracht kunnen een klacht indienen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welke aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Een klacht over de inhoud van het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen wordt niet in behandeling genomen.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Nadat de Aanbestedende dienst op de klacht heeft beslist, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan een klager indien deze het niet eens is met de uitkomst, de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

## 7.2 Contractuele voorwaarden

Met de Inschrijver, aan wie gegund zal worden, wordt een Overeenkomst gesloten op basis van het bestek. De Inschrijver gaat door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het bestek c.q. met het gewijzigde bestek zoals meegezonden met de Nota van Inlichtingen.

Op de Overeenkomst is de UAV2012 van toepassing, voor zover daarvan in de uitvraag en Bijlagen niet is afgeweken. Het niet accepteren van deze voorwaarden leidt tot uitsluiting. De algemene leverings-, betalings-, verkoop- of andere gebruikte branchevoorwaarden van Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

## 7.3 Inschrijvingsprocedure

De aanbestedende dienst maakt bij de uitvoering van deze aanbesteding gebruik van TenderNed. Alle communicatie, het ter beschikking stellen van de aanbestedingsdocumenten en het indienen van uw Inschrijving vindt plaats via dit platform. Bij een andere wijze van indienen wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen.

De Inschrijving dient te worden geüpload in de daarvoor bestemde vragenlijsten in TenderNed, vóór het tijdstip dat is genoemd in de planning in TenderNed. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis.

Daarbij is het volgende van belang:

- Gevraagde ingevulde Bijlagen moeten separaat worden geüpload bij de betreffende vragenlijst in TenderNed en worden voorzien van een duidelijke naam.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving en de daarbij behorende Bijlagen. Dit houdt in dat het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen via TenderNed dient te geschieden.
- Documenten waarbij een ondertekening wordt gevraagd, zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen (uploaden) van de Inschrijving.
- Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met het gestelde in deze uitvraag, de aanbestedingsprocedure, de gestelde voorwaarden en (minimum)eisen en criteria.

Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige of onjuiste Inschrijving ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die kunnen worden ondervonden van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Het is niet toegestaan andere medewerkers dan de inkoopadviseurs van de Aanbestedende dienst te benaderen over deze aanbesteding. Medewerkers benaderen van (ingehuurde) derden, die betrokken zijn bij deze aanbesteding, is eveneens niet toegestaan. Dit op straffe van uitsluiting.

#### *Gebruik van TenderNed en storingsen*

Indien de Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (als het bijvoorbeeld niet lukt om in te loggen of vragen of bestanden te uploaden), kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

#### *Aantoonbare storing bij TenderNed*

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- De Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- De Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via [inkoop@heerenveen.nl](mailto:inkoop@heerenveen.nl) - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle Inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers welke reeds een Inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

#### *Formats*

Bij deze aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst standaardformulieren gevoegd, zogenaamde formats. Daar waar van toepassing, moet bij Inschrijving van deze formats gebruik worden gemaakt. Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de formats te wijzigen en/of eigen formats te gebruiken, dit op straffe van uitsluiting.

### *Varianten/alternatieve aanbiedingen*

Bij deze aanbesteding is het Inschrijvers niet toegestaan varianten voor te stellen of alternatieve aanbiedingen te doen. Deze Inschrijving wordt in dat geval terzijde gelegd.

## 7.4 Wijze van Inschrijven

Bij deze aanbesteding kan op verschillende manieren worden ingeschreven. Hierbij zijn samenwerkingsverbanden tussen ondernemers toegestaan. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één Inschrijver.

(Rechts)personen mogen eenmaal - al dan niet in een samenwerkingsverband - met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

### *Combinatie*

1. Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel A van Deel II ('Wijze van deelneming') van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld.
2. Elke deelnemer van de Combinatie dient apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem van toepassing zijn.
3. Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid).
4. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
5. Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving, als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
6. Het format Prijzenblad dient volledig ingevuld en door elke combinant rechtsgeldig ondertekend, aan de Inschrijving te worden toegevoegd.
7. Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
8. Indien op één van de combinanten een Uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
9. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de

Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de uitvoering van de opdracht is hierbij uitgangspunt.

10. Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

### *Onderaanneming*

1. Een samenwerkingsverband is tevens mogelijk in een hoofdaannemer-onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en volledig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door hem in onderaannemer worden gegeven. In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver.
2. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.
3. De Inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens (voor zover bekend) de volgende gegevens van de onderaannemer:
  - Naam
  - Contactgegevens
  - Wettelijke vertegenwoordigers
4. De Inschrijver aan wie wordt gegund, stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.
5. Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een onderaannemer ten aanzien van de geschiktheidseisen (“een derde”), geldt hetgeen opgenomen onder de volgende paragraaf Derde.
6. De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is.
7. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer, vervangt hoofdaannemer deze onderaannemer.
8. Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde Opdracht en de bijbehorende dienstverlening, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.
9. Het is een ondernemer niet toegestaan om “dubbel” in te schrijven. Gegadigde schrijft zich derhalve in óf als Hoofdaannemer óf als onderaannemer.
10. Aan de Inschrijving dient de ondertekende Onderaannemingsverklaring te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

### *Derde(n)*

Het is Inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de Geschiktheidseisen.

- Indien Inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), dient hij zowel inhoudelijk als contractueel aan te kunnen tonen tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient in een dergelijk geval de gevraagde gegevens in het UEA (Deel II onderdeel C) op te nemen. Daarnaast kan Aanbestedende dienst als bewijs hiervan vragen om aanvullende informatie en onderliggende contracten die deze verklaring ondersteunen.
- Tevens dient deze derde(n) een afzonderlijk UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III).
- Een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) wordt als een beroep op een derde gekwalificeerd.
- Indien een Inschrijver zich beroept op een derde, dan zijn de Uitsluitingsgronden ook van toepassing op deze derde.

## Bijlage 1: Begrippen en afkortingen

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	Gemeente Heerenveen
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).
Aannemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund. In onderhavig geval ook wel ROK-aannemer genoemd (aannemer van de raamovereenkomst).
ARW 2016	Het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer natuurlijke of rechtspersonen, die gezamenlijk een Aanvraag tot deelname en/of Inschrijving indienen, waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gunningcriteria	De criteria zoals opgenomen in de Offerteaanvraag, waarop de ingezonden Inschrijvingen worden beoordeeld en waarop een score behaald kan worden.
Gunningsbeslissing	De keuze van Aanbestedende dienst voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	De natuurlijk persoon of rechtspersoon die een Inschrijving indient op de Opdracht op basis van de Gunningsleidraad.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte op basis van de Gunningsleidraad.
Invulformulier	Formulier behorend bij deze aanbesteding en die Inschrijver dient in te vullen bij Inschrijving.
Nota van inlichtingen	Het document waarop de door Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden. Een gepubliceerde Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdrachtgever	Gemeente Heerenveen
Opdrachtnemer (aannemer)	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Uitvraag	Dit document en bijbehorende Bijlagen

## **Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Via TenderNed

## Bijlage 3: Modelformulier referentiewerken

**Project: Herinrichting Kernwinkelgebied gemeente Heerenveen**

<b>Projectreferentie nr. &lt;&lt;volgnummer invullen&gt;&gt;</b>	
<b><i>Vraag</i></b>	<b><i>Antwoord</i></b>
<b>Projectnaam</b>	
<b>Plaats van uitvoering</b>	
<b>Omschrijving van de opdracht</b>	
<b>Naam aanbestedende dienst</b>	
<b>NAW-gegevens contactpersoon aanbestedende dienst inclusief telefoonnummer</b>	
<b>Datum van oplevering opdracht</b>	
<b>Opdrachtsom / gefactureerd bedrag exclusief BTW</b>	
<b>Hiermee wordt voldaan aan referentie-eis</b>	<b>[...]. en/of [...]. en/of [...].*</b>
<b>Heeft u de opdracht zelfstandig uitgevoerd of in combinatie?</b>	
<b>Indien in combinatie: wat was uw aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden uitgevoerd in combinatieverband?</b>	

## Bijlage 4: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576

### Project: Herinrichting Kernwinkelgebied gemeente Heerenveen

Gegevens van de onderneming die inschrijft op de uitvoering van bovengenoemde opdracht:

Naam:
Adres:
Postcode + Plaats:
Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel:

Contactpersoon van de onderneming:

Naam:
Emailadres:
Telefoonnummer:

Ondergetekende verklaart naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ondergetekende verklaart in het bijzonder dat:

- (a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- (b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- (c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- (d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Aldus verklaard d.d. ....

..... (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger)

..... (functie)

..... (handtekening)

## **Bijlage 5: Input omgevingsmanagement**

Als losse bijlage toegevoegd