

# Aanbestedingsleidraad Groene Oases Heerlen



In het kader van de Europese aanbesteding  
volgens de openbare procedure voor:

## **Groene Oases Heerlen**

**Intern kenmerk: 66.100/I&A 7653**

**Extern kenmerk: TN 541712**

**Contactpersoon: F. Geelen**

**Datum: 22 augustus 2025**

**Versie: Definitief**

**A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT** 4

<b>A.1 DEEL I: GEGEVENS OVER DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT</b>	4
A.1.1. IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER(S)	4
A.1.2. OM WELKE AANBESTEDING GAAT HET?	4
A.2 VORMGEVING PERCELEN	3
<b>A.3 DEEL II: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE ONDERNEMER</b>	3
A.3.1. A. GEGEVENS OVER DE ONDERNEMER	4
A.3.1.1. CONTACTPERSOON	4
A.3.1.2. VOORBEHOUDEN OPDRACHT	4
A.3.1.3. OFFICIËLE LIJST VAN ERKENDE ONDERNEMINGEN VOOR VOORBEHOUDEN OPDRACHTEN	4
A.3.1.4. WIJZE VAN DEELNEMING (COMBINATIES)	4
A.3.2. B. VERTEGENWOORDIGERS VAN DE ONDERNEMER	5
A.3.3. C. BEROEP OP DRAAGKRACHT (FINANCIËEL OF ERVARING) VAN ANDERE ENTITEITEN	5
A.3.4. D. ONDERAANNEMERS MET DRAAGKRACHT WAAROP DE ONDERNEMER GEEN BEROEP DOET	6
<b>A.4 DEEL III: UITSLUITINGSGRONDEN</b>	6
A.4.1. GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET STRAFRECHTELIJKE VEROORDELINGEN	6
A.4.2. GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET DE BETALING VAN BELASTINGEN OF SOCIALE PREMIES	6
A.4.3. GRONDEN MET BETREKKING TOT INSOLVENTIE, BELANGENCONFLICTEN OF BEROEPSFOUTEN	6
A.4.4. ANDERE UITSLUITINGSGRONDEN WAARIN DE NATIONALE WETGEVING VAN DE LIDSTAAT VAN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT KAN VOORZIEN	7
<b>A.5 DEEL IV: SELECTIECRITERIA</b>	7
A.5.1. GESCHIKTHEID	7
A.5.2. ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT	7
A.5.3. TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	7
A.5.4. KWALITEITBORGINGSREGELINGEN EN NORMEN INZAKE MILIEUBEHEER	9
<b>A.6 DEEL V: BEPERKING VAN HET AANTAL GEKwalificeERDE GEGADIGDEN</b>	10
<b>A.7 DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN</b>	10

FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

**B. DE OVEREENKOMST** 11

**C. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE** 12

C.1 PLANNING	12
C.2 SPELREGELS	12
C.3 RANGORDE DOCUMENTEN	13
C.4 VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING	13
C.5 INLICHTINGEN	13
C.6 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS	14
C.7 INDIENING VAN DE INSCHRIJVING	14
C.8 GUNNINGSCRITEERIA	15
C.9 BEOORDELING	19
C.10 MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	19
C.11 GESTANDDOENINGSTERMIJN	20
C.12 VOORBEHOUD GUNNING / NIET GUNNEN	20

**D. BIJLAGEN:** 21

## Inleiding/leeswijzer

Deze leidraad geeft toelichting bij de opdracht Groene Oases (buurtvergroening) Heerlen zoals aangekondigd op Tendered.

De werkzaamheden bestaan uit de voorbereiding (in Q4-2025) van de 'vergroenings' werkzaamheden in een bouwteamverband, de uitvoering in 2026 en de nazorg in 2026/2027.

Middels EU-verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: 'UEA') vastgesteld. Het UEA vervangt de Eigen verklaring. Aangezien in het UEA de (belangrijkste) eisen voor deze aanbesteding benoemd worden, volgt deze aanbestedingsleidraad de structuur van het UEA.

- Deze leidraad geeft in **hoofdstuk A** een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbesteding, welke ook genoemd zijn in het UEA, zoals het UEA, specifiek voor deze aanbesteding, door inschrijvers ingevuld moet worden.
- **Hoofdstuk B** gaat over de inhoud van de overeenkomst die (eventueel) met de winnaar(s) gesloten zal worden.
- **Hoofdstuk C** geeft inschrijvers informatie over het verloop van de procedure.
- **Hoofdstuk D** geeft een overzicht van de beschikbare bijlagen

## A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

### A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

De basisinformatie over deze aanbesteding is door de aanbesteder verwerkt in het UEA dat inschrijvers dienen in te vullen. Hieronder vindt u de weergave, waar nodig met een toelichting, van de informatie die u in het UEA vindt.

#### A.1.1. Identiteit van de aanbesteder(s)

De aanbestedende dienst, tevens toekomstig opdrachtgever is de Gemeente Heerlen. Deze wordt hieronder in beginsel in enkelvoud als 'aanbesteder' aangeduid. Gezien het voorgaande kunnen inschrijvers zich over enige kwestie ter zake deze aanbesteding niet wenden tot anderen werkzaam bij de aanbesteder dan onderstaande contactpersonen.

GEMEENTE HEERLEN			
Contactpersone n	Fred Geelen	Functie	Adviseur Inkoop en Aanbestedingen
Telefoon	06-39191974	Fax	n.v.t.
E-mail	f.geelen@heerlen.nl	Bezoek en Postadres	Geleenstraat 25 c.q. Postbus 1 6400 AA Heerlen.

#### A.1.2. Om welke aanbesteding gaat het?

Deze leidraad betreft de aanbesteding van de werkzaamheden ten behoeve van het project "Groene Oases Heerlen", met nummer 66.100/7653. De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure. Deze paragraaf geeft globale informatie over de inhoud van opdracht. De indicatieve opdrachtwaarde wordt geschat op 3,6 miljoen euro.

De doorlooptijd van deze opdracht behelst de periode najaar 2025 t/m eind 2026.

Hoofdproces	Ontwerp en uitwerking	Realisatie	Gebruik
<b>Fases</b>	Voorlopig Ontwerp (VO) Definitief Ontwerp (DO) Technisch Ontwerp (TO) Bestek Prijsvorming Werkvoorbereiding	Uitvoering Oplevering	Nazorg Beheer
<b>Looptijd</b>	Q4-2025	2026	2027
<b>Rol bouwteam partner</b>	Aansluiting vanaf selectie bouwteampartner op basis van SO; begeleiden VO, begeleiden DO, Technisch Ontwerp, Bestek, Prijsvorming Werkvoorbereiding	Directievoering en toezicht, Procesbeheersing Bewaking G(R)OKIT Oplevering Overdracht aan de beheerafdelingen	Ondersteuning bij nazorg en overdracht aan de beheerafdelingen

Naast een eerder uitgevoerd project binnen Heerlen t.a.v. rigoureuze vergroening in 3 wijken van Heerlen maakt Heerlen zich op voor het realiseren van nog meer impact ten aanzien van groen op diverse plekken in de stad.

In 2024 is de gedachte en wens ontstaan dat op plekken waar inwoners elkaar ontmoeten en waar veel stenig oppervlakte is er meer groen moet komen. Dat is veelal op plekken van buurtwinkelcentra, maar kan ook in of nabij speelplekken zijn. In dat laatste geval is naast het vervangen van enkele toestellen vooral in dit project ook ruimte voor groene aankleding van deze plekken. Met het wegnemen van overbodige verhardingen en het aanplanten van groen ontstaan een soort van groene oases. Gedachte hierachter is dat het voor inwoners dan fijner ontmoeten is in een koelere omgeving, het beter mogelijk is om nabij speelplekken ook in schaduw te kunnen spelen en op de kinderen te kunnen letten.

De ervaren hittestress zal zo verminderen en het gebruik van de openbare ruimte zal aangenamer worden.

Heerlen hecht veel waarde aan het bevorderen van de biodiversiteit. Dus bij het te kiezen plantmateriaal zal hier aandacht voor moeten zijn. Het betrekken van de omgeving bij de plannen is cruciaal en randvoorwaardelijk.

In totaal zullen er een 17-tal locaties worden vergroend in een bouwteamconstructie. Specifieke aandacht gaat daarbij vooral uit naar de 'tijdelijke' vergroening van de markt van Hoensbroek.

## **A.2 Aard en scope van de opdracht**

Gemeente Heerlen wil in het 4e kwartaal van 2025 starten met de vergroening op de specifiek aangewezen plekken verspreid over de (overige) Heerlens wijken. Onderdeel van het project is het wederom betrekken van bewoners in de plannen. Daarlangs is het samenwerken met andere stakeholders in de betreffende wijken onderdeel van het project. Deze opdracht richt zich echter specifiek op de vergroening van gemeentelijke (openbare) eigendommen.

Het werk behelst de groeninrichting van de specifieke plekken in de wijken plus het intensiveren van bestaande plantsoen (leverantie vindt plaats door opdrachtgever). Waarbij rekening wordt gehouden met een aantrekkelijk assortiment met een positief effect op de biodiversiteit. Overige werkzaamheden zoals riolering, ondergrondse infra en herinrichting wegprofielen wordt niet meegenomen in de werkzaamheden. Daarbij komend de samenwerking met o.a. bewoners, ondernemers en wooncoöperaties zorgt voor een complexe opdracht met enige tijdsdruk waarbij het geheel vraagt om een effectief ontwikkel- en uitvoeringsproces. Dit vergt een optimaal samenspel in een bouwteam samenwerking verband met de uitvoerende aannemer, de gemeente als opdrachtgever en belanghebbenden.

Overzicht van de specifieke plekken waar de werkzaamheden gaan plaatsvinden:

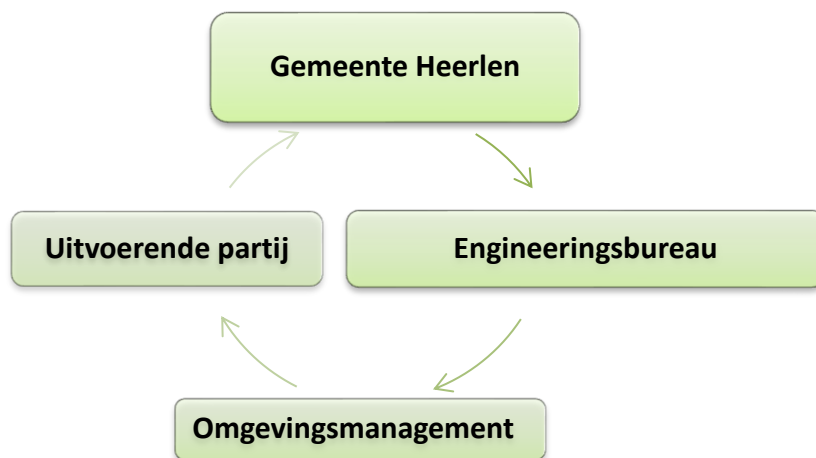
1. Heerlerheide-kom
2. Hoensbroek centrum
3. Winkelcentrum Mgr. Hanssenstraat
4. Anjelierstraat
5. Beersdalplein
6. Egstraat-Silhof-Riekhof
7. Mgr. Feronlaan
8. Winkelcentrum Zeswegenlaan
9. St. Hubertusplein en Elandstraat
10. Gezondheidscentrum Nieuwstraat
11. Elfershof
12. Dr. Schaepmanplein
13. Plataanplein
14. Dr. Nolensplein
15. Hoofdstraat-West
16. Graanhof
17. Unescoplantsoen

Bovenstaand overzicht geeft de scope van het project weer. Hoeveelheden en locaties kunnen gedurende het proces veranderen. Op diverse locaties wordt ook het straatmeubilair en/of speeltoestellen onderhouden of nieuw aangebracht.

Samenvattend maakt dat alles een aantrekkelijk, maar ook risicovol project op het gebied van tijd, omgeving, fasering, werkvolgorde en afstemming met alle belanghebbenden.

De gemeente Heerlen is zich bewust van deze complexiteit en wil daarom expertise van marktpartijen gebruiken om tot een maximaal resultaat te komen. Voor de ontwikkeling van dit project wil gemeente Heerlen daarom een bouwteam instellen waar binnen samen wordt gewerkt aan het zo succesvol mogelijk realiseren van het project. Het bouwteamverband moet bovendien duurzaam, klimaat adaptief en innovatief inpasbaar maken.

De samenstelling van het bouwteam willen we als volgt inrichten:



### Inkoopvoorwaarden

Door inschrijving gaan partijen akkoord met de voorwaarden, die respectievelijk zijn omschreven in:

- De Nieuwe Regeling (DNR) t.b.v. de bouwteamovereenkomst (bijlage 6);
- Addendum gemeente Heerlen bij DNR (bijlage 7);
- Het Aanbestedings Reglement Werken (2016) t.b.v. de aanneemovereenkomst;
- Deze leidraad, inclusief toelichting en bijlagen;
- De Concept-bouwteamovereenkomst (bijlage 5).

### Procedure

De aanbesteding verloopt volledig digitaal. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via Tenderd ned beschikbaar worden gesteld.
2. Inschrijvers vragen tot inlichtingen kunnen indienen via Tenderd ned.
3. Inschrijvers hun inschrijving digitaal moeten indienen via Tenderd ned.
4. In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via Tenderd ned ter beschikking gesteld.

### A.3 Vormgeving percelen

De werkzaamheden betreffen alleen het project Groene Oases Heerlen in de Gemeente Heerlen. De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend.

### A.4 Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer

De ondernemer dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereist een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedder, voor zover nodig, deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver op een perceel, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie op dat perceel inschrijven. In voorkomend geval zijn de inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

#### **A.4.1. A. Gegevens over de ondernemer**

##### **A.4.1.1. Contactpersoon**

De aanbesteder wenst het contact met de ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer.

De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer op zijn laatst te vermelden in UEA, maar bij voorkeur al bij vragen die door de ondernemer gesteld worden.

##### **A.4.1.2. Voorbehouden opdracht**

De aanbesteder heeft de opdracht niet voorbehouden, waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht niet hoeft te beantwoorden.

##### **A.4.1.3. Officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten**

De vraag of de ondernemer ingeschreven staat op een officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten of in het bezit is van een gelijkwaardig certificaat, is niet van toepassing. Hierdoor hoeft de ondernemer deze informatie met betrekking tot de gegevens van de ondernemer, niet in te vullen in zijn UEA.

##### **A.4.1.4. Wijze van deelneming (combinaties)**

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. zijn rol binnen de combinatie;
  - b. de identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie.
- Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:

- de naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd;

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

#### **A.4.2. B. vertegenwoordigers van de ondernemer**

De ondernemer dient deel B van deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen hoeft niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

De aanbesteder kan specifiek bewijs verlangen ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de in onderdeel B van deel II van het UEA opgevoerde persoon of personen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft. Ondernemer toont op verzoek van de aanbesteder aan dat de personen bevoegd zijn.

#### **A.4.3. C. beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten**

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA in dienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van deel II en deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een derde, dan moet deze derde zich jegens de opdrachtgever(s), conform bijlage D hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever(s) en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren, conform bijlage C, dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld gedurende de uitvoering van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Bijlage C en D hoeven enkel te worden overlegd door de partij die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, gelijktijdig met het overleggen van de bewijsmiddelen behorende bij het UEA.

#### **A.4.4. D. onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet**

De aanbesteder vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet. Bij de vraag of een ondernemer een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht mag inschakelen, verwijst de aanbesteder naar de concept-overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

#### **A.5 Deel III: Uitsluitingsgronden**

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

##### **A.5.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen**

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden die op datum inschrijven maximaal 2 jaar oud is te overleggen.

##### **A.5.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies**

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden te overleggen.

##### **A.5.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten**

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden [uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b artikel 2.87, onderdeel a].
- een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar [uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft].
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder dan zes maanden (uitsluitingsgrond artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j).

#### **A.5.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien**

De aanbesteder heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

### **A.6 Deel IV: Selectiecriteria**

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende selectie-eisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen:

#### **A.6.1. Geschiktheid**

De aanbesteder verlangt niet dat de ondernemer beschikt over een bepaalde vergunning of lid is van een bepaalde organisatie om de opdracht uit te kunnen voeren.

#### **A.6.2. Economische en financiële draagkracht**

#### **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.

**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.

### A.6.3 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 aanbestedder te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA geeft de Inschrijver aan dat aan deze eis te voldoen.

2. Als specifiek bewijs van de diverse bekwaamheidseisen dient de inschrijver hiervoor per kerncompetentie 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.

#### A.6.3.1 Kerncompetenties

Om de beroepsbekwaamheid aan te tonen, vragen wij de inschrijvers om een kerncompetentie middels een referentie. Het referentieproject dient volledig door de opdrachtnemer zelf uitgevoerd te zijn.

De referentieopdracht heeft een contractingangsdatum niet ouder dan 3 jaar op het moment van inschrijven.

Voor kerncompetentie 1 dient de referentieopdracht minimaal een opdracht- cq orderwaarde van 125.000 euro excl. BTW te hebben. Met als aanvullende wens dat referentie uitgevoerd is voor een lokale overheid.

Voor kerncompetentie 2 dient de referentieopdracht minimaal een opdracht- cq orderwaarde van 30.000 euro excl. BTW te hebben.

Voor kerncompetentie 3 dient de referentieopdracht minimaal een opdracht- cq orderwaarde van 1.500.000 euro excl. BTW te hebben.

Geschiktheids- /kwaliteits- criteria	Specificatie criterium	K.O.:
Technische geschiktheid	<b>Kerncompetentie 1: Ontwerp in bouwteamverband:</b> <i>Gegadigde heeft ervaring met kansen/mogelijkheden in de openbare ruimte, bewonersinitiatieven en samenwerkingen met derden op niet gemeentelijke gronden in het kader van vergroening te verwerken tot een definitief ontwerp.</i>	
	<b>Kerncompetentie 2: Planning &amp; communicatie op wijkniveau:</b> <i>Gegadigde heeft ervaring met omgevingsmanagement op wijk- en buurtniveau. Gegadigde heeft kennis van en ervaring met het presenteren en het aanpassen van plannen naar aanleiding van consultatie met belanghebbenden (waaronder bewoners/burgers, ondernemers en woningcorporaties).</i>	
	<b>Kerncompetentie 3: Uitvoering van vergroening met nazorg:</b> <i>Inschrijver heeft ervaring met groenprojecten zoals beschreven in paragraaf A2 Het gaat hierbij om uitvoering en nazorg.</i>	

De drie kerncompetenties worden hieronder nader toegelicht:

- **Kerncompetentie 1: Ontwerp in bouwteamverband**

*Kansen/mogelijkheden in de openbare ruimte, bewonersinitiatieven en samenwerkingen met woningcorporaties op niet gemeentelijke gronden in het kader van wijk vergroening verwerken tot een definitief ontwerp. Het definitief ontwerp verbetert de leefbaarheid en gezondheid in de betreffende wijken en ervaren de bewoners de openbare ruimte als positiever. Het definitief ontwerp wordt gedragen door bewoners in de wijk. Om de doelstellingen in deze kerncompetentie te behalen dient de gegadigde te beschikken over kennis, capaciteit/tijd en (innovatieve)middelen. Definitief ontwerp dient gereed te zijn voordat uitvoering van start gaat.*

- **Kerncompetentie 2: Planning en communicatie op wijkniveau**

*Met behulp van omgevingsmanager wordt er gewerkt aan communicatie, draagvlak en daarmee aan een beter verloop van het project. Met omgevingsmanagement wordt er voor gezorgd dat in de voorbereiding het project geen vertraging oploopt. De omgevingsmanager is tijdens het project het eerste aanspreekpunt van stakeholders. Waarbij de bewoners tevreden zijn en zich gehoord voelen. Met behulp van een bewonerstevredenheid onderzoek kan inzichtelijk gemaakt worden of bewoners tevreden zijn over het verloop van het project. Gegadigde dient te beschikken over een omgevingsmanager met sterke communicatieve vaardigheden en planning- en coördinatievaardigheden, creatief met oog voor detail. Gedurende het project zal de omgevingsmanager een belangrijke rol vervullen in het bouwteam.*

- **Kerncompetentie 3: Uitvoering van vergroening met nazorg**

*Gegadigde heeft ervaring met het realiseren van groenprojecten bestaande uit: groen voor grijs (met daarbij behorende grondwerkzaamheden), aanbrengen van bomen in verharding en open grond en het intensiveren van bestaande beplanting (met daarbij behorende voorbereidende werkzaamheden/ rooien van bestaande beplanting en grondwerkzaamheden). Uitvoering conform definitief ontwerp zoals beschreven in kerncompetentie 1. Gezien de korte doorlooptijd van het project dient de gegadigde te beschikken over voldoende capaciteit c.q. personeel, materieel en kennis van uitvoering. Uitvoering zal plaatsvinden in 2026. Daarnaast heeft gegadigde ervaring met nazorgmaatregelen van het gerealiseerde groen voor een periode van 1 jaar naar aanplant.*

De inschrijver dient maximaal één (1) referentieopdracht voor de omschreven kerncompetentie op te geven (dus maximaal 3 voor de gehele opdracht).

Van de referentieopdracht moet tenminste de volgende informatie worden verstrekt:

- a) een korte omschrijving van de geleverde opdracht;
- b) de naam en adres van de Opdrachtgever;
- c) de naam en het adres van de locatie waar de opdracht is gerealiseerd;
- d) de overeengekomen opdrachtsom c.q. gefactureerd bedrag exclusief BTW.

Het toevoegen van een bijbehorende tevredenheidsverklaring van de referent wordt aanbevolen, maar is optioneel. Deze verklaring wordt getekend door de vermelde contactpersoon van de referent, waaruit de tevredenheid van de kerncompetentie bevestigd wordt door toenmalige Opdrachtgever.

De referenties worden verplicht ingediend conform de template van invulbijlage B.

### **A6.3.2. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer**

De eisen die aanbesteder stelt op het gebied van kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer staan vermeld in bijlage 1 'moederbestek Heerlen'.

#### **A.7 Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden**

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

#### **A.8 Deel VI: Slotopmerkingen**

Eenieder die het UEA invult dient deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de inschrijver zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in onderdeel B van deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

## B. De overeenkomst

Er wordt geen afzonderlijke overeenkomst met de betreffende Opdrachtnemer gesloten.

Door inschrijving gaan partijen akkoord met de voorwaarden, die respectievelijk zijn omschreven in:

- De Nieuwe Regeling (DNR) t.b.v. de bouwteamovereenkomst;
- Het Aanbestedings Reglement Werken (2016) t.b.v. de aanneemovereenkomst;
- Deze leidraad, inclusief toelichting en bijlagen;
- De Concept-bouwteamovereenkomst (bijlage 5).

De beschrijving van de voorwaarden in deze leidraad heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van bovengenoemde documenten, daaronder begrepen eventuele nota's van inlichtingen of nota's van wijzigingen, vormen samen met uw inschrijving, de conceptovereenkomst. Deze is bindend bij de definitieve gunning van de opdracht en wordt met de op te stellen definitieve gunningsbrief geformaliseerd.

Er vindt geen formele ondertekening van de overeenkomst plaats. Het schriftelijke definitieve gunningsbesluit, verstrekt door de gemeente Heerlen, geldt als blijk van de totstandkoming van de (bouwteam-)overeenkomst. Aan het gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

Na afronding van de bouwteamovereenkomst c.q. fase wordt een aanneemovereenkomst opgesteld.

### **Social Return.**

Op deze aanbesteding is Social Return van toepassing. De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

### **Contactgegevens coördinatiepunt Social Return**

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, [sroiparkstad@wsparkstad.nl](mailto:sroiparkstad@wsparkstad.nl), 06-11374774. In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. Zie verder bijlage 3.

## C. De aanbestedingsprocedure

### C.1 Planning

25 aug 2025	Publicatie Tendered
15 september 2025 om 12 uur*	<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden</b>
23 september 2025	Streefdatum verzenden Nota van Inlichtingen
6 oktober 2025 om 9.00 uur*	<b>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen</b>
21 oktober 2025	Gesprekken met top 3 van inschrijvingen (svp <b>reserveren!</b> )
24 oktober 2025	Verzending voornemen tot gunning (20 dagen stand still)
25 oktober- 3 november 2025	Verzoek om bewijsmiddelen inschrijver
14 november 2025	Verzending definitieve gunning en ingangsdatum contract

De aanbesteder streeft naar bovenstaande indicatieve planning voor de aanbestedingsprocedure. Definitieve datums 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.

### C.2 Spelregels

De verschillende stadia van de aanbesteding worden hier nader toegelicht:

Alle communicatie verloopt via het aanbestedingsplatform TenderNed. TenderNed is webbased, derhalve hoeven inschrijvers geen softwareprogramma te installeren om te werken met TenderNed. Het gebruik van TenderNed is kosteloos voor inschrijvers.

- Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota('s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst met bijlagen;
- U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;
- Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal;
- Op de uitvoering van de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen 2022 ) van toepassing;
- Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteder;
- De aanbesteder gaat ervan uit dat de inschrijver haar inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de aanbesteder informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;

- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteder kan door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding;
- De aanbesteder behoudt zich het recht voor, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door hem geschikt geachte procedure, of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt de inschrijver dat hij de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis zal dragen, en verplicht hij zich ertoe zich tegen de gebeurtenis niet te verzetten en de aanbesteder over deze gebeurtenis niet aan te spreken. Voor zover de opdracht is onderverdeeld in percelen geldt het bovenstaande ook voor elk afzonderlijk perceel waarbij de aanbesteder het recht heeft om bij een gebeurtenis betreffende een perceel, een of meerdere andere percelen ongewijzigd door te laten lopen.
- De gemeente Heerlen heeft een eigen Klachtenregeling Aanbesteden (Zie bijlage 4 'Klachtenregeling Aanbesteden'). Mocht u gebruik willen maken van deze regeling dan moet uw klacht betrekking hebben op het handelen of nalaten van de Aanbestedende Dienst in een concrete aanbesteding dat in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Klachten over de inkoopprocedure zijn in te dienen via: klachtenmeldpuntaanbesteden@heerlen.nl met in CC de contactpersoon van deze aanbesteding.
- Ondernemers kunnen zich ook wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts: [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)
- Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze aanbestedingsleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan de aanbesteder.

### C.3 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen (\*);
2. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
3. Uw inschrijving.

(\*) Als er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

### C.4 Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver verschillende inschrijvingen voor hetzelfde perceel worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

### C.5 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding dienen middels de 'Vraag & antwoord module' in TenderNed te worden gesteld. Mondelinge informatie bindt de aanbesteder niet.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning (hoofdstuk C.1). De antwoorden op deze vragen zullen op de in de planning opgenomen datum (hoofdstuk C.1) middels een geanonimiseerde nota van inlichtingen beschikbaar worden gesteld via TenderNed.

Vragen die niet op voornoemde wijze worden ontvangen, zullen niet in behandeling worden genomen en worden gezien als zijnde niet ontvangen.

Mocht een inschrijver in de Nota(s) van inlichtingen, de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en in de conceptovereenkomst inclusief alle bijlagen, los of in samenhang met elkaar, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de gestelde eisen, dan dient de inschrijver de aanbestede daarvan op de hoogte stellen. Dit dient te gebeuren op de omschreven wijze voor vragen en uiterlijk op de bovengenoemde uiterste datum voor het indienen van de vragen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de aanbestede als de overige inschrijvers er van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaar heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten.

#### **C.6 Informatie over verplichtingen inschrijvers**

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

#### **C.7 Indiening van de inschrijving**

De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum (hoofdstuk C.1) ('sluitingstermijn') digitaal te zijn ingediend via TenderNed.

1. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig;
2. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig;
3. Behoudens gebruik door de aanbestede van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

Uw inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u onderstaande indeling te aan te houden.

Bij Digitale inschrijving	Omschrijving
UEA	Bijlage E: De in te dienen ondertekende UEA
Referentieprojecten	Bijlage B: Invulformulier referentie opdrachten
Plan van Aanpak	Ondertekend Plan van Aanpak
Prijzenblad	Bijlage A: Ondertekend Prijzenblad

### **Invullen/ ondertekening documenten**

Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend. In geval van digitale ondertekening dient deze te voldoen aan eisen aan een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) Nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014. Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld PKIoverheid en EU Qualified.

Op (eventueel) verzoek van de aanbesteder zal de winnende inschrijver voor de gunning de originele documenten aan de aanbesteder verstrekken.

### **Digitale inschrijving**

LET OP: het risico van het niet tijdig uploaden van de inschrijving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de Algemene voorwaarden van TenderNed.

### **Proces-verbaal**

De aanbesteder maakt (via TenderNed) een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

## **C.8 Gunningscriteria**

### Beoordelingscommissie en wijze van beoordelen

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn (de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument) zal de inschrijving verder beoordeeld worden.

Hiervoor is een beoordelingscommissie bestaande uit vakinhoudelijke ambtenaren en adviseurs ingesteld.

- Projectleider buurtvergroening
- Bedrijfskundig adviseur Groen
- Beleidsmedewerker Openbare Ruimte
- Landschapsarchitecte

De beoordelingscommissie wordt (procesmatig) begeleid door een adviseur Inkoop & Aanbesteding van de gemeente Heerlen.

Deze beoordelen eerst individueel de kwaliteit (onderdeel 1: PvA) van de geldige inschrijvingen en leveren deze aan bij de inkoopadviseur.

Na inlevering van de individuele beoordelingen bij de inkoopadviseur worden deze besproken in een plenair overleg. Naar aanleiding van het plenair overleg hebben individuele beoordelaars de mogelijkheid om hun individuele score nog aan te passen. Aan het einde van de plenaire sessie worden alle individuele scores als volgt definitief vastgesteld: de definitieve individuele scores worden per subcriterium opgeteld en daarna gedeeld door het aantal beoordelaars.

Na het vaststellen van de voorlopige totaalscores van de inschrijvers op het gunningcriterium kwaliteit, zullen vervolgens, de drie inschrijvers met de voorlopige hoogste score bij de schriftelijke beoordeling (PvA), worden uitgenodigd voor een toelichtend gesprek. Dit onder voorwaarde dat deze nog in aanmerking kunnen komen voor gunning van de opdracht.

Na de beoordeling van het 2<sup>e</sup> gunningcriterium (kwaliteit, onderdeel 2 Toelichting PvA) en de eventuele bijstelling van de eerdere scores van onderdeel 1 (PVA) op basis van het toelichtende gesprek, worden de totaalscores van alle gunningcriteria (kwaliteit) vastgesteld.

Dan zullen de prijzenbladen geopend worden en zal het gunningcriterium prijs worden beoordeeld op basis van de vastgestelde systematiek. De inschrijver die daarbij de hoogste totaalscore behaalt, heeft daarmee de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor voorlopige gunning van de overeenkomst.

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende criteria en wegingen:

Onderdeel	Punten	Weging	Score max.
<b>Kwaliteit</b>			
Onderdeel 1 Plan van Aanpak (incl. CV's)	0 - 50	1,0	50
Onderdeel 2 Toelichting PvA	0 - 60	0,5	30
Subtotaal			80
<b>Prijs</b>			
Hoogte van de prijs	0-20	1	20
<b>Totaal</b>			<b>100</b>

### 1.1. Kwaliteit (2 onderdelen)

Kwaliteit wordt beoordeeld ten opzichte van de vraagstelling, de specifieke omschrijving bij onderdelen 1 en 2, en het programma van eisen, in hoofdstuk 6, van deze uitvraag. Er wordt per aspect c.q. onderdeel een score toegekend tussen de 0 en de 10 punten.

Totaal kunt u 80 punten halen voor dit onderdeel van de beoordeling. We gebruiken voor de puntentoekenning een 10-puntsschaal waarbij de volgende oordeelsvorming wordt gehanteerd:

<b>Punten:</b>	<b>Plan van aanpak:</b>
Score: 0 punten	Oordeel <b>onvoldoende</b> . Er is sprake van een of meer van de volgende aspecten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het Plan van Aanpak is <u>niet</u> duidelijk;</li> <li>- het Plan van Aanpak is <u>niet</u> volledig;</li> <li>- het Plan van Aanpak getuigt naar oordeel van de beoordelingscommissie <u>niet</u> van realiteitsgehalte;</li> <li>- de totale beschrijving is minimaal en voldoet daarmee onvoldoende aan de verwachtingen van opdrachtgevers.</li> </ul>
Score: 3 punten	Oordeel <b>voldoende</b> . Er is sprake van de volgende aspecten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het Plan van Aanpak is duidelijk;</li> <li>- het Plan van Aanpak is volledig;</li> <li>- het Plan van Aanpak is naar oordeel van de beoordelingscommissie realistisch.</li> </ul>
Score: 7 punten	Oordeel <b>goed</b> . Er is sprake van de volgende aspecten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het Plan van Aanpak is duidelijk;</li> <li>- het Plan van Aanpak is volledig;</li> <li>- het Plan van Aanpak is naar oordeel van de beoordelingscommissie realistisch</li> </ul> <p>Er kan sprake van zijn dat de inschrijver aanvullende aspecten noemt in zijn Plan van Aanpak/presentatie, die relevant zijn voor opdrachtgever en <u>toegevoegde waarde</u> opleveren voor opdrachtgever.</p>
Score: 10 punten	Oordeel <b>uitstekend</b> . Er is sprake van de volgende aspecten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het Plan van Aanpak is duidelijk;</li> <li>- het Plan van Aanpak is volledig;</li> <li>- het Plan van Aanpak is naar oordeel van de beoordelingscommissie realistisch.</li> </ul> <p>Er kan sprake van zijn dat de inschrijver aanvullende aspecten noemt in zijn Plan van Aanpak/presentatie, die relevant zijn voor opdrachtgever en toegevoegde waarde opleveren voor opdrachtgever.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- er kan sprake van zijn dat de gegeven informatie de verwachtingen van opdrachtgever overtreft omdat deze b.v. zeer innoverend, positief <u>onderscheidend</u> ten opzichte van andere inschrijvers, <u>zeer overtuigend</u>, direct toepasbaar of kwalitatief hoogwaardig is.</li> </ul>

### **Onderdeel 1 Beschrijving van uw Plan van Aanpak (PvA):**

We verwachten een korte en bondige beschrijving (van max. 4 A-4tjes, met minimale lettergrootte 11 Arial 10)) van uw Plan van Aanpak met de beschrijving van uw visie op de opdracht, organisatie en werkwijze.

Uw Plan van Aanpak wordt beoordeeld op de onderstaande vijf aspecten:

- Visie op de aanpak voor het project en de rol van de diverse medewerkers (**8 punten**)
- Kwaliteit van de CV's (**10 punten**) (als losse bijlagen, 1 A4 per medewerker, zoals toegelicht in het prijzenblad in bijlage A);
- Risicomanagement (**14 punten**)
  - a. Beschrijf top 3 risico's en passende beheersmaatregelen;
- Kansenmanagement (**10 punten**)
  - a. Beschrijf top 3 kansen met passende acties;
- Communicatieve vaardigheden en overtuigingskracht;
  - a. Hier middels uw schriftelijke aanbieding (**8 punten**)
  - b. Uit het toelichtende gesprek bij onderdeel 2 (mocht u de top 3 bereiken).

Voor dit onderdeel worden dus 50 punten in het totaal toegekend. Inschrijver dient hiertoe i 'Plan van Aanpak, onderdeel 1' bij te voegen en rechtsgeldig te ondertekenen. Weging onderdeel 1; de punten worden vermenigvuldigd met 1,0.

**Onderdeel 2 Toelichting van uw Plan van Aanpak (PvA):**

Het interview zal worden afgenomen met de drie inschrijvers met de voorlopige hoogste score bij de schriftelijke beoordeling (PvA), onder voorwaarde dat deze nog in aanmerking kunnen komen voor gunning van de opdracht.

De gemeente Heerlen hecht grote waarde aan de deskundigheid van de functionarissen die door inschrijver ingezet worden. Daarom verwachten wij een mondelinge toelichting van de in te zetten sleutelpersonen (projectleider, omgevingsmanager en senior landschapsarchitect van de inschrijver, de toelichting dient door sleutelfiguren van de opdrachtnemer gegeven te worden. Onder sleutelpersonen verstaat de gemeente Heerlen in dit geval: de in te zetten (senior) medewerkers, zoals omschreven in het PvA met de toegevoegde CV's. De sleutelpersonen dienen door inschrijver daadwerkelijk op de betreffende positie te worden ingezet. Het PvA dient hierbij door deze beoogde sleutelfiguren toegelicht te worden. Verder worden na de toelichting vragen gesteld om een beter beeld te vormen bij het PvA. Deze toelichting zal plaatsvinden op het in de paragraaf C.1 genoemde datum en zal ongeveer 1 uur duren:

- maximaal 20 minuten toelichting en
- maximaal 40 minuten vragen beantwoorden.

Uw toelichting wordt beoordeeld op de navolgende vijf aspecten:

- Communicatieve competenties en overtuigingskracht (**15 p**);
- Aansluiting op uw beschrijving van het Plan van Aanpak (**10 p**);
- Aansluiting en inlevingskracht op de actuele Heerlense project context (**10 p**);
- Inzet, vertaling en gebruik van andere voorbeelden t.b.v. deze opdracht (**10 p**);
- Meerwaarde van de wijze beantwoorden van de vragen van de commissie (**15 p**).

Weging onderdeel 2; de (maximaal 60) punten worden vermenigvuldigd met 0,5.

1.2. Inschrijfsom

Na het bepalen van de scores van de inschrijvers op het gunningcriterium kwaliteit wordt het gunningcriterium prijs beoordeeld. Dit gebeurt op basis van het totaalbedrag van alle opgetelde prijzen van het inschrijfformulier samen.

Beoordeling van de prijs vindt plaats met de volgende formule.

Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijvingen met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$\left(\frac{\text{prijs}_{\text{Laagst}}}{\text{prijs}_{\text{Geboden}}}\right) \times \text{Max.Score} = \text{Score}$$

waarbij wordt bedoeld met:

Prijs Laagst = de laagst aangeboden prijs;

Prijs Geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs;

MaxScore = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal.

De maximaal te behalen score bedraagt 20 punten. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten.

De ingediende tarieven in het prijzenblad, worden ook daadwerkelijk gehanteerd en staan vast voor de hele projectperiode vanaf 2025 – t.m. 31 december 2027 en worden niet tussentijds geïndexeerd.

## **C.9 Beoordeling**

Het rangschikken van de inschrijvingen geschiedt als volgt:

### **Beoordeling van de inschrijving**

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van de UEA en – voor zover bij inschrijving vereist - de met behulp van verklaring bijlage B ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in deze leidraad genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

### **Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing**

Als de in hoofdstuk C.9 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer inschrijvers, zal de aanbesteder hen dat volgens artikel 2.103 van de Aanbestedingswet schriftelijk mededelen. De aanbesteder kan die mededeling integreren in de gunningsbeslissing.

Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het gunningsvoornemen kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing maar ook het gunningsvoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de gunnings-beslissing.

### **Loting bij gelijke beoordeling**

Als meerdere inschrijvers gelijk eindigen wordt tussen hen geloot.

## **C.10 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)**

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de aanbesteder een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers per e-mail en/of schriftelijk medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen een redelijke termijn de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf A3, A4 en A5 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van UEA schriftelijk opgevraagd zullen worden door de aanbesteder en deze vervolgens door inschrijver binnen een redelijke termijn zullen worden overhandigd aan de aanbesteder;
- b. Indien aanbesteder een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet, zal aanbesteder de gunningsbeslissing herroepen;

- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., kan aanbesteder opnieuw aan de hand van het bepaalde in hoofdstuk C.10 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De aanbesteder kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken;
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een vervaltermijn van 20 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

### **Verificatie**

Voor gunning van de opdracht kan de aanbesteder met de hoogst scorende inschrijver een verificatie uitvoeren. De inschrijver in kwestie verbindt zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen.

Het doel van de verificatie is te bepalen of de inschrijver(s) ook werkelijk in staat is/zijn om volledig aan de eisen voortvloeiende uit de overeenkomst, te kunnen voldoen. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest of verificatie stop te zetten en af te breken.

### **C.11 Gestanddoeningstermijn**

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 3 maanden na de inschrijvings-datum.

### **C.12 Voorbehoud gunning / niet gunnen**

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. De aanbesteder heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

## D. Bijlagen:

### Inhoudelijk:

- 1. Moederbestek Heerlen 'STANDAARD 2020 JAARVERSIE 2024 VERSIE 27-12-2024';
- 2. Algemene voorwaarden Gemeente Heerlen;
- 3. Voorwaarden Social Return;
- 4. Klachtenregeling gemeente Heerlen;
- 5. Concept bouwteamovereenkomst;
- 6. De Nieuwe Regeling (DNR);
- 7. Addendum gemeente Heerlen bij DNR.

### Invulbijlagen:

- A. Prijzenblad (verplicht)
- B. Referentieformulier (verplicht)
- C. Formulier Verklaring Beroep Draagkracht inhoud Derde V (optioneel)
- D. Formulier Verklaring Beroep Draagkracht financieel Derde V (optioneel)
- E. UEA – formulier (via systeem Tendered) (verplicht)