

Aanbestedingsleidraad bouwmanagement herbestemming kerk naar stadsbad Heerlen

**In het kader van de Europese aanbesteding
volgens de openbare procedure voor:
*bouwmanagement herbestemming kerk
naar stadsbad Heerlen***

**Intern kenmerk: 66.100/I&A 7654
Extern kenmerk: 537052
Contactpersoon: F. Geelen
Datum: 11 juli 2025
Versie: Definitief**

A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

4

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

B. DE OVEREENKOMST

10

C. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

11

C.1 PLANNING	11
C.2 SPELREGELS	11
C.3 RANGORDE DOCUMENTEN	12
C.4 VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING	12
C.5 INLICHTINGEN	12
C.6 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS	13
C.7 INDIENING VAN DE INSCHRIJVING	13
C.8 GUNNINGSCRITERIA	14
C.9 BEOORDELING	17
C.10 MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	18
C.11 GESTANDDOENINGSTERMIJN	19
C.12 VOORBEHOUD GUNNING / NIET GUNNEN	19

D. BIJLAGEN:

20

Inleiding/leeswijzer

De aanbestede opdracht betreft het verrichten van bouwmanagementdiensten voor het project Stadsbad Heerlen in opdracht van de gemeente Heerlen.

De werkzaamheden worden aanbesteed voor een periode gedurende de voorbereiding en uitvoering van het (bouw)project stadsbad Heerlen. Gelet op de huidige voorbereidingsfase en de nog benodigde besluitvorming zal er sprake zijn van gefaseerde deelopdrachten. De eerste en volgende fasen worden beschreven in paragraaf A 2.1.

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			
Contactpersoneel	Fred Geelen	Functie	Adviseur Inkoop en Aanbestedingen
Telefoon	06-39191974	Fax	n.v.t.
E-mail	f.geelen@heerlen.nl	Bezoek en Postadres	Postbus 1 6400 AA Heerlen.

A.1.2. Om welke aanbesteding gaat het?

Deze leidraad betreft de aanbesteding van het bouwmanagement van het project stadsbad Heerlen, met nummer 66.100/7654. De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure. Deze paragraaf geeft globale informatie over de inhoud van opdracht.

De werkzaamheden betreffen de volgende CPV-codes:

71310000-4 (Adviezen inzake techniek en bouw)

71311000-1 (Adviezen inzake bouwkunde)

71000000-8 (Diensten op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie).

De doorlooptijd van deze opdracht behelst de periode najaar 2025 t/m eind 2028 (het moment oplevering stadsbad).

Hoofdproces	Programma	Ontwerp SO/VO	Ontwerp en uitwerking	Realisatie	Gebruik
Fases	Initiatief Haalbaarheidsstudie Projectdefinitie	Structuur-ontwerp (SO) Voorlopig Ontwerp (VO)	Definitief Ontwerp (DO) Technisch Ontwerp (TO) Bestek Prijsvorming Werkvoorbereiding	Uitvoering Oplevering	Nazorg Exploitatie
Looptijd	2023 – 2025	2023 – 2026 afgerond	2025 – 2026	2026 – 2027	2028
Rol bouwmanag er	n.v.t.	Aansluiting vanaf VO-concept Q3 en toewerken naar VO-plus in Q2 26	Aansluiting vanaf selectie bouwteampartner op basis van VO+; begeleiden DO, Technisch Ontwerp, Bestek, Werkvoorbereiding	Directievoering en toezicht, Procesbeheersing Bewaking G(R)OKIT Oplevering Overdracht beheerafdelingen en Vastgoed	Ondersteuning bij nazorg en overdracht beheerafdelingen en Vastgoed

Bouwmanager

Het is de taak van de bouwmanager om het lopend ontwerptraject zowel procesmatig als inhoudelijk te ondersteunen en een proactieve bijdrage te leveren aan de (bouw-)fasen, zoals hieronder verder gespecificeerd.

In het ontwerpproces is de inbreng van de (vaste) gebruikers zeer belangrijk, sturing op alle G(R)OKIT-aspecten is daarbij vanzelfsprekend onderdeel van de werkzaamheden van de bouwmanager, evenals afstemming met; de projectmanager, de ambtelijk en bestuurlijk opdrachtgever en het (mede) voorbereiden van stukken ter besluitvorming.

De rol- en taakverdeling in de realisatiefase is nog niet uitgekristalliseerd. Uitgangspunt is nu dat de bouwmanager in de realisatiefase een rol heeft in de overdracht en in het bewaken van de eerder, in de ontwerpfase, gemaakte afspraken. In feite stuurt de bouwmanager het bouwteam aan en bewaakt hierbij de beheers aspecten G(R)OKIT. Aansturing van de bouwmanager vindt plaats vanuit de gemeentelijk projectleider.

De rol van toezicht zal nader bekeken dienen te worden. Het project c.q. deze opdracht eindigt met oplevering van het gebouw en de overdracht naar de gemeente. In de laatste fase van het project wordt er intensief samengewerkt met het Team Vastgoed van de gemeente Heerlen en eindigt met de 'warme overdracht' van het gebouw.

Specificatie taken per fase

De gemeente Heerlen is opdrachtgever. De bouwmanager is (eind)verantwoordelijk voor het ontwerp- en bouwproces (en voert de regie op de parallelle processen waarbij inhoudelijke afstemming nodig is evenals afstemming m.b.t. de planning en procesgang). Er zal een gemeentelijk projectteam functioneren waarin diverse disciplines zijn vertegenwoordigd. De gemeentelijk projectleider is de formele opdrachtgever. De bouwmanager fungeert als functioneel-/operationeel opdrachtgever voor het bouwteam.

Uit te voeren werkzaamheden

De bouwmanager sluit aan vanaf een VO-concept en vóór de selectiefase van de bouwteampartner. Het Programma van Eisen (PvE), het SO, VO-concept zijn reeds opgesteld en vastgesteld voordat de bouwmanager wordt verworven. De bouwmanager bewaakt en begeleidt vanaf dat punt het verdere proces richting VO-plus, DO, TO, realisatie, oplevering en overdracht.

De werkzaamheden van de bouwmanager omvatten (minimaal) de volgende onderdelen:

Proces- en projectmanagement (algemeen)

- Procesmanagement voor alle projectonderdelen
- Verantwoordelijk voor de projectbeheersing (G(R)OKIT).
- Verantwoordelijk voor het risicomanagement.
- Budgetbewaking investerings- en bouwkosten incl. afstemming met de interne projectcontroller.
- Het actief informeren van de gemeentelijke projectleider, de ambtelijk en bestuurlijk opdrachtgever, de projectorganisatie en de hoofdgebruikers.
- Het informeren van de stuurgroep, kernteam en voorbereiden van besluitvorming.
- Afstemming met deelprojecten openbare ruimte en gebiedspartners teneinde een optimale aansluiting van gebouw en buitenruimte te bewerkstelligen.

Fase: Uitwerking (VO/DO/TO/UO)

- De bouwmanager is nadat de bouwteampartner geselecteerd is, verantwoordelijk voor het bewaken en begeleiden van de verdere uitwerking, realisatie en oplevering.
- Uitvoeren van de aanbesteding, waaronder selectie en contractvorming van de bouwteampartner(s) voor het gebouw op basis van het VO.

- Fungeren als (gedelegeerd) opdrachtgever namens de gemeente richting het bouwteam.
- Begeleiden van het ontwerptraject voor de uitwerking van VO-concept naar VO-plus, naar DO, TO en Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO), passend binnen de vastgestelde kaders.
- Beoordelen en toetsen van de ontwerpen in de fasen en de onderliggende documentatie op consistentie.
- Waar zinvol en nodig gebruikers betrekken bij de nadere uitwerking en keuzes.
- Voorbereiden van de bestuurlijke besluitvorming over fasedocumenten;

Fase: Realisatie

- Directievoering en verantwoordelijk voor het bewaken van de overeengekomen G(R)OKIT-kaders tijdens de uitvoering.
- Bewaken van de bouwplanning in afstemming met de aannemer-/uitvoerende partijen en de gemeentelijk projectleider en eindverantwoordelijkheid voor tijdige oplevering.
- Regie voeren op en afstemming met parallelle processen die samenhangen met de uitvoering (o.a. openbare ruimte, tijdelijke voorzieningen, planologische procedures).
- Omgevingsmanagement: in samenspraak met de gemeentelijk projectleider en omgevingsmanager.
- Uitvoering van het projectcommunicatieplan in samenwerking met de afdeling communicatie.
- Afstemming planvorming met de projectleiding (o.a. openbare ruimte) en optimaal 'van binnen naar buiten denken' en 'van buiten naar binnen'.
- Opleveren van het gebouw inclusief overkapping en zorgen voor een 'warme overdracht' naar de gemeente (o.a. vastgoedbeheer).

Ureninschatting

De bouwmanager sluit aan bij de laatste fase van het VO (naar verwachting op 60% van het VO) en wordt niet ingezet op de initiatieffase, haalbaarheidsstudie, projectdefinitie, de SO-fase en een aanzienlijk deel van de VO-fase. De rol is primair gericht op de nadere bouwkundige- en technische uitwerking, aanbesteding bouwteampartner, realisatie en warme overdracht.

Fase

Uitwerking: VO, DO, TO, werkvoorbereiding

Realisatie (uitvoering, Oplevering)

Gebruik (Nazorg)

Uren/week

ca. 12 uur/week

ca. 12 uur/week

ca. 4 uur/week

Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsbeleid Gemeente Heerlen van toepassing. U kunt dit beleid inzien op www.heerlen.nl. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt een onderneming volledig en onvoorwaardelijk in met het bepaalde in deze beleidsregel. De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn tevens bijgevoegd als bijlage 2.

Procedure

De aanbesteding verloopt volledig digitaal. Dit betekent dat:

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

A.2 Vormgeving percelen

De werkzaamheden betreffen alleen het bouwmanagement project Stadsbad 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.3 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 op een perceel 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.3.1. A. Gegevens over de ondernemer

A.3.1.1. Contactpersoon

De aanbestedder 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.3.1.2. Voorbehouden opdracht

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

A.3.1.3. 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.3.1.4. 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.3.2. 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 behoeft 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.3.3. 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 aanreiken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een derde, dan moet deze derde zich jegens de opdrachtgever(s), conform bijlage 2 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.3.4. 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.4 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 ontlenen.

A.4.1. 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.4.2. 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.4.3. 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.4.4. 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.5 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.5.1. 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.5.2. Economische en financiële draagkracht

Inschrijver dient zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze te verzekeren en houdt zich zodanig verzekerd voor de navolgende risico's met betrekking tot de onderhavige opdracht:

- Beroepsrisico's (risico's die voortvloeien uit beroepsfouten);
- Bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever);

Inschrijver beëindigt niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever de verzekering overeenkomsten dan wel de condities waaronder deze zijn aangegaan. Evenmin wijzigt de inschrijver het verzekerde bedrag ten nadele van Opdrachtgever zonder bedoelde toestemming.

Door het ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver aan dat hij aan deze eis voldoet.

Door het invullen van **Deel IV** en het ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver naar waarheid aan te voldoen aan deze eis.

Bewijsmiddelen

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, een kopie van de lopende polis van voornoemde verzekeringen, alsmede een verklaring van de verzekering dat de bijbehorende premies betaald zijn.

A.5.3. Technische en beroepsbekwaamheid

De ondernemer dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van referenties (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub a (werk) of sub b (levering/dienst) Aanbestedingswet 2012). De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de hieronder genoemde kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: **Ervaring met bouwmanagement in bouwteamverband**

De gegadigde moet aantoonbaar ervaring hebben met het verrichten van bouwmanagement werkzaamheden in bouwteamverband van een complex bouwproject bij een middelgrote gemeente (vanaf ong. 50.000 inwoners).

- Ervaring met werken voor gemeenten, instellingen of maatschappelijke organisaties.
- Omgaan met participatie van stakeholders, bewoners of gebruikers.
- Vaardigheid met het inhoudelijk en procesmatig ondersteunen van bouwteam.
- Vaardigheid in bestuurlijke en politieke omgeving

De gegadigde moet aantoonbaar over een periode van minimaal 2 jaar naar tevredenheid soortgelijke dienstverlening hebben uitgevoerd bij één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: **Ervaring met werken in rijksmonumenten**

- Aantoonbare ervaring met integrale (ver)bouwprojecten in rijksmonumenten, inclusief installatietechniek.
- Kennis van erfgoedregelgeving, monumentenzorg en ervaring met afstemming met Rijksdienst Cultureel Erfgoed (RCE), de Adviescommissie Omgevingskwaliteit (AOK) en gemeente.
- Ervaring met behoud van monumentale waarden tijdens realisatie van ingrijpende voorzieningen.

Kerncompetentie 3: **Ervaring met duurzame energiesystemen / Mijnwater**

- Kennis van en ervaring met lage-temperatuur energiesystemen en thermische netten (zoals Mijnwater).
- Vermogen om technische afstemming te coördineren tussen bouwkundig en installatietechnisch ontwerp.

- Begrip van exploitatie-implicaties van duurzame installaties.

Kerncompetentie 4: Ervaring met zwembaden of vergelijkbare bouwfysisch bijzondere objecten

- Specifieke ervaring met complexe installaties (klimaat, vocht, chemie, ventilatie).
- Begrip van gebruikersaspecten zoals hygiëne, veiligheid, en comfort

Kerncompetentie 5: Ervaring met subsidiestromen

- Erfgoedsubsidies (o.a. Subsidieregeling instandhouding monumenten van de RCE).
- Duurzaamheids- of energietransitiegelden (bijv. SDE++, BOSA, gemeentelijke fondsen, Mijnwater-gerelateerde subsidies).
- Regionale of EU-fondsen (bijv. Interreg, POP3)

Voor deze kerncompetenties moet u één of meerdere referenties aanleveren (bijlage B). Het is toegestaan dat één referentie aan meerdere kerncompetenties voldoet.

De referentie(s) moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum. Als een nog niet afgeronde opdracht wordt ingediend, mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten worden opgegeven.
- Indien gewenst kan een aparte brief-/opdrachtgeversverklaring worden toegevoegd, mits daarin duidelijk wordt aangetoond dat voldaan is aan de vereisten.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de opgegeven referenten.

Voor deze kerncompetenties moet u één of meerdere referentie aanleveren (bijlage B). Het is toegestaan dat dit dezelfde referentie is (indien de referent aan meerdere kerncompetenties voldoet).

(*) Met één opdrachtgever wordt ook bedoeld een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties.

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De ingediende referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden moeten zijn afgerond of lopend na 1 augustus 2022.

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door de aanbesteder te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient inschrijver bijlage B in te vullen, te (laten) ondertekenen en bij inschrijving bij te voegen. Het is toegestaan een separate brief/opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door vermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de betreffende referent.

A.5.4. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer

De aanbesteder verlangt niet dat de ondernemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer.

A.6 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.7 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

De overeenkomst komt automatisch tot stand op basis van de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen en middels definitieve gunning. Er vindt geen formele tekening van de overeenkomst plaats. Het schriftelijk definitieve gunningsbesluit, genomen door de opdrachtgever(s) in kwestie, geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst. Aan het gunningsvoornemen geuit namens de aanbestedder, kunnen geen rechten worden ontleend.

De aanbestedende dienst is voornemens de overeenkomst(en) af te sluiten voor een periode van vooralsnog ruim 3 jaar. De looptijd start per definitieve gunning in oktober 2025 en loopt (gefaseerd in deelopdrachten) vermoedelijk tot en met 31 december 2028. Gelet op de huidige projectfase en nog benodigde (politieke) besluitvorming en budgettoekenning, kan dit proces anders verlopen dan nu voorzien. Zie hiervoor ook de spelregels in paragraaf C.2.

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@wspparkstad.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

Zie de Planning in TenderNed.

De verschillende stadia van de aanbesteding worden hieronder nader toegelicht.

14 juli 2025	Publicatie TenderNed
18 aug 2025 om 12 uur*	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden</i>
22 augustus 2025	Streefdatum verzenden Nota van Inlichtingen
2 sept 2025 om 12.00 uur*	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen</i>
8 september 2025	Gesprekken met top 3 van inschrijvingen (svp reserveren!)
11 september 2025	Verzending voornemen tot gunning (20 dagen stand still)
15-19 september 2025	Verzoek om bewijsmiddelen inschrijver
2 oktober 2025	Verzending definitieve gunning en ingangsdatum contract

*De *cursief* weergegeven data zijn fatale data, mits de gemeente Heerlen niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

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 aanbestedder 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 aanbestedder 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 aanbestedder 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: klachtenmeldpunt.aanbesteden@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
- 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 aanbestedder.

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 aanbestedder 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 aanbesteder 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 aanbesteder 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;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid 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 aanbesteder 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	De in te dienen ondertekende UEA
Referentieprojecten	Bijlage B: Invulformulier referentie opdrachten
Plan van Aanpak	Ondertekend plan van aanpak
Prijzenblad	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 ingesteld. 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 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.
Kwaliteit			
Onderdeel 1 Plan van Aanpak (incl CV's)	0 - 50	1,0	50
Onderdeel 2 Toelichting PvA	0 - 60	0,5	30
Subtotaal			80
Prijs			
Hoogte van de prijs	0-20	1	20
Totaal			100

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:

Punten:	Plan van aanpak:
Score: 0 punten	Oordeel onvoldoende . Er is sprake van een of meer van de volgende aspecten: - het Plan van Aanpak is <u>niet</u> duidelijk; - het Plan van Aanpak is <u>niet</u> volledig; - het Plan van Aanpak getuigt naar oordeel van de beoordelingscommissie <u>niet</u> van realiteitsgehalte; - de totale beschrijving is minimaal en voldoet daarmee onvoldoende aan de verwachtingen van opdrachtgevers.
Score: 3 punten	Oordeel voldoende . Er is sprake van de volgende aspecten: - het Plan van Aanpak is duidelijk; - het Plan van Aanpak is volledig; - het Plan van Aanpak is naar oordeel van de beoordelingscommissie realistisch.
Score: 7 punten	Oordeel goed . Er is sprake van de volgende aspecten: - het Plan van Aanpak is duidelijk; - het Plan van Aanpak is volledig; - het Plan van Aanpak is naar oordeel van de beoordelingscommissie realistisch 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.

Score: 10 punten	Oordeel uitstekend. Er is sprake van de volgende aspecten: - het Plan van Aanpak is duidelijk; - het Plan van Aanpak is volledig; - het Plan van Aanpak is naar oordeel van de beoordelingscommissie realistisch. 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. - 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.
------------------	--

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

We verwachten een korte en bondige beschrijving (van max 4 A-4tjes) 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 bouwmanager **(8 punten)**
- Kwaliteit van de CV's **(10 punten)** (als losse bijlagen, 1 A4 per medewerker);
- 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 invulbijlage 4 'Beschrijving van uw Plan van Aanpak, onderdeel 1' in te vullen 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 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 onderzoeken en 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. Prijs van de aanbidding

De prijs wordt beoordeeld op basis van de hoogte van uw offerte. U kunt hiermee maximaal 20 punten behalen. We gaan ervan uit dat uw tarief gebaseerd is op een all-in tarief. Zie invulbijlage 1 en bijbehorende toelichting.

De inschrijvingen worden in concurrentie beoordeeld. De aanbieder die het laagste inschrijvingsbedrag aanbiedt binnen de hierboven vermelde randvoorwaarden ontvangt 20 punten. De puntentoekenning voor de overige aanbiddingen is als volgt:

Laagste aanbidding /Uw aanbidding * 20 punten.
--

Inschrijver dient hiertoe Invulbijlage A 'Prijzenblad bouwmanagement' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Voorbeeld: berekening puntenaantal prijs

A: € 500; B: € 600; C: € 650

A krijgt 20 punten want inschrijver heeft de laagste geldige aanbidding.

B krijgt $500/600 \times 20 = 16,66$ punten. C krijgt $500/650 \times 20 = 15,38$ punten (we ronden af op 2 decimalen).

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 gestandsdoeningstermijn 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. Projectdocument ontwerp stadsbad;
- 2. Algemene voorwaarden Gemeente Heerlen;
- 3. Voorwaarden Social Return;
- 4. Klachtenregeling gemeente Heerlen.

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) |